



T.C.
**TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ**
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 1/7 |

SÜREÇ KOORDİNATÖRÜ: ugur.akin@gop.edu.tr

SÜREÇTEN SORUMLU BİRİMLER: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

YETKİ VE SORUMLULUKLAR: Görev tanımlarında belirlenmiştir

SÜRECİN AMACI: Üniversitemiz mali kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak yönetilmesini sağlamak

| GİRDİLER | KAYNAKLAR | ÇIKTILAR |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Ön Mali Kontrole Tabi İşleme İlişkin Gelen Yazı• Stratejik Plan• Bütçe Çağrısı (Cari-Yatırım)• Harcama Birimleri Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri• Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu• Yılı Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararı• Yılı Yatırım Programı• Ödenek Talep Formu• Bütçe ve Muhasebe Verileri• Banka Ekstresi• Ödeme Emri Belgesi• Taşınır İşlem Fişi• Muhasebe İşlem Fişi• Gelen Yazı• Mali Konularla İlgili Görüş Talep Yazısı• Akademik Takvim | <ul style="list-style-type: none">• Kanunlar, Yönetmelikler, Usul ve Esaslar, Yönergeler, Tebliğler, Prosedürler, Rehber ve Klavuzlar• Ön Mali Kontrol Sonucuna Göre Düzenlenen Yazılı Görüş• Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri• Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bütçe Kanun Tasarısı• Ödenek Gönderme Belgesi• Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu• Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu• Gönderme Emri• Giden Yazı• Kesin Hesap Kanun Tasarısı• Mali Konularda Verilen Görüş Yazısı | <ul style="list-style-type: none">• Ön Mali Kontrol Sonucuna Göre Düzenlenen Yazılı Görüş• Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Cari ve Yatırım Bütçe Teklifleri• Tokat Gaziosmanpaşa Üniversitesi Bütçe Kanun Tasarısı• Ödenek Gönderme Belgesi• Yatırım İzleme ve Değerlendirme Raporu• Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu• Gönderme Emri• Giden Yazı• Kesin Hesap Kanun Tasarısı• Mali Konularda Verilen Görüş Yazısı |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 2/7 |

FAALİYETLER

14.1 Ön Mali Kontrol İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere ön mali kontrolü düzenlemek.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Müdürlüğü

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|--|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem PlanıÖn Mali Kontrol Sonucuna Göre Düzenlenen Yazılı GörüşGiden YazıMali Konularda Verilen Görüş Yazısı | <ul style="list-style-type: none">Harcama YetkilisiRektörSGDB İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birim Personeli | <ul style="list-style-type: none">5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuKamu İç Kontrol RehberiÖn Mali Kontrol İşlemleri YönergesiStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında YönetmelikTOGÜ.İŞA.272 İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması İle İlgili İş AkışıTOGÜ.İŞA.271 İç Kontrol Eylem Planının Revize Edilmesi İş Akışıİç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu İş Akış SüreciTOGÜ.İŞA.279 Ödeme Emri Belgeleri ve Eklerinin Ön Mali Kontrol İş AkışıTOGÜ.İŞA.281 Ön Mali Kontrole Tabii Bilimsel Araştırma ve Geliştirme Projelerine Ait Taahhüt Evrakı Ve Sözleşme Tasarılarına İlişkin İş AkışıTOGÜ.İŞA.282 Ön Mali Kontrole Tabii Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıların İlişkin İş Akışı | <ul style="list-style-type: none">E-SGBProgram BütçeDijital OrtamFiziki Arşiv |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 3/7 |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">▪ TOGÜ.İŞA.285 Sözleşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerine İlişkin Ön Mali Kontrol İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.293 Yan Ödeme Vize Cetvelleri Ön Mali Kontrol İş Akışı | |
| İzleme Kriterleri: <ul style="list-style-type: none">▪ Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen sözleşmeli personel tip sözleşmelerinin toplam sözleşmeli personel tip sözleşmelerine oranı▪ Ön mali kontrol sonucu uygun görüş verilmeyen taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının toplam taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına oranı | | | |
| Riskler: <ul style="list-style-type: none">▪ Ön mali kontrole tabi bir işlemin ön mali kontrole gönderilmemesi nedeniyle mevzuata aykırı bir işlemin gerçekleşmesi | | | |
| Fırsatlar: <ul style="list-style-type: none">▪ Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması | | | |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 4/7 |

F14.2 Bütçe İşlemleri

| Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere üniversite bütçesinin hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlamak | | | |
|---|--|--|--|
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Bütçe ve Performans Programı Müdürlüğü | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| <ul style="list-style-type: none">Üniversite Bütçesi ve Yatırım Programı Hazırlama İşlemleriAyrıntılı Finansman Programı Hazırlama İşlemleriÖdenek Aktarma ve Ekleme İşlemleriRevize İşlemleriÖdenek Gönderme İşlemleriYatırımların İzlenmesi ve RaporlanmasıDoğrudan Temin Alımlarının Ödenek KontrolüMali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanıp Yayınlanması | <ul style="list-style-type: none">Harcama YetkilisiRektörSGDB Bütçe ve Performans Birimi Personeli | <ul style="list-style-type: none">Yıllı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuAnalitik Bütçe Sınıflandırmasına İlişkin RehberPerformans Programı Hazırlama RehberiStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında YönetmelikYükseköğretim Kurumlarının Bütçe Ödeneklerinin Birimlere Dağılımı, Ödenek Gönderme Belgesine Bağlanması Ve Kullanılmasına İlişkin Usul ve EsaslarKamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında YönetmelikTOGÜ.İŞA.263 Bütçe İşlem İptali İş AkışıTOGÜ.İŞA.268 Gelir Fazlası Ödenek Kaydı İş AkışıTOGÜ.İŞA.275 İdarenin Yatırım Programının Hazırlanması İş Akışı | <ul style="list-style-type: none">KA-YAProgram BütçeDijital OrtamFiziki ArşivE-KampüsEBYSE-SGB |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 5/7 |

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ TOGÜ.İŞA.277 Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.278 Likit Karşılığı Ödenek Kaydı İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.280 Ödenek Gönderme Belgesi İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.288 Tenkis İşlemi İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.294 Üçer Aylık Yatırım Gerçekleşme Raporları İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.292 Yatırım Değerlendirme Raporu İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.289 Yıllık Stratejik Plan Gösterge Sonuçlarının Takibi İş Akışı | |
| İzleme Kriterleri: <ul style="list-style-type: none">▪ Üniversite bütçe ödeneğinin yıl sonu gerçekleşmeye oranı▪ Performans göstergeleri gerçekleşme sonuçları▪ Yıl içinde hazırlanıp yayımlanan raporlar▪ Program bütçe üzerinden ödeneklerin ve harcamaların takibi | | |
| Riskler: <ul style="list-style-type: none">▪ Ödenek ihtiyacı olan birimin ödenek taleplerini eksik, yanlış ve zamanında bildirmemesi▪ Birim bütçe tekliflerinin zamanında gelmemesi veya hatalı gelmesi nedeniyle kurum bütçe tekliflerinin sağlıklı şekilde hazırlanamaması▪ Harcama birimlerinin performans göstergelerinin girişini zamanında yapmaması ve gerekli özeni göstermemesi | | |
| Fırsatlar: <ul style="list-style-type: none">▪ Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması | | |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 6/7 |

14.3 Stratejik Yönetim ve Planlama İşlemleri

| Faaliyetin Amacı: Planlama, uygulama ve izleme-değerlendirme süreçlerini oluşturan stratejik plan, performans programı ve idare faaliyet raporu bileşenlerinden meydana gelen Üniversitemiz stratejik yönetimi ve planlamasını sağlamak. | | | |
|---|--|--|--|
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Stratejik Yönetim ve Planlama Müdürlüğü | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| <ul style="list-style-type: none">Üniversite Stratejik PlanıBirim Faaliyet Raporuİdare Faaliyet Raporu | <ul style="list-style-type: none">Harcama YetkilisiRektörSGDB Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi Personeli | <ul style="list-style-type: none">5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuKamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında YönetmelikÜniversiteler İçin Stratejik Planlama RehberiStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında YönetmelikTOGÜ.İŞA.274 İdarenin Stratejik Planının Hazırlanması Çalışmaları Koordinesi İş AkışıTOGÜ.İŞA.289 Yıllık Stratejik Plan Gösterge Sonuçlarının Takibi İş AkışıTOGÜ.İŞA.258 Birim Faaliyet Raporu Hazırlama İş AkışıTOGÜ.İŞA.273 İdare Faaliyet Raporu Hazırlama İş Akışı | <ul style="list-style-type: none">KA-YAProgram BütçeDijital OrtamFiziki ArşivE-KampüsEBYSE-SGB |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 7/7 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

İzleme Kriterleri:

- Yılı stratejik plan performans göstergelerinin gerçekleşmeleri izlenerek, altı aylık stratejik plan izleme raporu ve yıllık stratejik plan değerlendirme raporu hazırlayarak stratejik plan amaç ve hedeflerin gerçekleşmelerinin ölçülmesi
- Harcama yetkililerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırladıkları yılı birim faaliyet raporu Üst yöneticinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak hazırladığı faaliyet sonuçlarını gösteren yılı idare faaliyet raporu

Riskler:

- Harcama birimlerinden gelen bilgi ve raporların doğru, tam, güvenilir olmaması ve zamanında gönderilmemesi.

Fırsatlar:

- Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması
- Birimde mali hizmetler uzmanının istihdam edilmesi



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 8/7 |

14.4 Muhasebe İşlemleri

Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini ve raporlanmasını sağlamak.

Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü

| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
|---|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Nakit Temin İşlemleri▪ Gelirlerin Tahsilatının Yapılması▪ Gider Ödemelerinin Yapılması▪ Gelirlerden Ret ve İade İşlemlerinin Yapılması▪ SGK Ödemeleri▪ Vergi Ödemeleri▪ Ön Ödeme İşlemleri (Avans ve Krediler)▪ Emanet Karakterli Hesaplara İlişkin İşlemler ve Ödemeler▪ Maaş, Ek Ders ve Fazla Çalışma İle Diğer Özlük Hakları Ödemeleri▪ Dönem Başı-Dönem Sonu İşlemleri▪ Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri▪ BAP, San-Tez, TÜBİTAK, Mevlana, Farabi, OKA ve AB vb. Proje Ödemeleri | <ul style="list-style-type: none">▪ Gerçekleştirme Görevlisi▪ Harcama Yetkilisi▪ SGDB Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama Birim Personeli▪ Muhasebe Yetkilisi | <ul style="list-style-type: none">▪ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu▪ 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu▪ 6245 sayılı Harcırah Kanunu▪ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu▪ 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu▪ 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu▪ 213 sayılı Vergi Usul Kanunu▪ 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun▪ Taşınır Mal Yönetmeliği▪ Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik▪ Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik▪ Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği▪ Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği▪ Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği▪ Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ (Seri No: 1) | <ul style="list-style-type: none">▪ BKMYBS▪ KBS▪ Program Bütçe▪ Dijital Ortam▪ Fiziki Arşiv |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 9/7 |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">▪ Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliği (Seri No: 2)▪ TOGÜ.İŞA.252 Banka İşlemleri ve Gönderme Emri İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.253 5510 Sayılı Kanun Gereğince Kesilen Primlerin Ödenmesi İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.254 Alacak Takip İşlemleri (Fazla ve Yersiz Ödenen Ücretler - Sayıştay Sorguları İlamları) İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.255 Alacak Takip İşlemleri (Mecburi Hizmet Yükümlülüğünden Doğan Borçlar) İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.257 Aylık ve Yıllık Yayınlanan Tablolar İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.259 Bütçe Emaneti İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.260 Bütçe Gelir İşlemleri (Döviz Hesabı İşlemleri) İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.261 Bütçe Gelir İşlemleri (Muhasebe Yetkilisi Mutemed İşlemleri) İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.262 Bütçe Gelir İşlemleri (Teminat Mektubu İşlemleri) İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.263 Bütçe İşlem İptali İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.264 Devlet Malzeme Ofisinden Yapılan Alımlara İlişkin İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.265 Doğrudan Temin ile Mal Alımı, | |
|--|--|--|--|



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 10/7 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Hizmet Alımı ve Yapım İşİ İş Akışı</p> <ul style="list-style-type: none">▪ TOGÜ.İŞA.266 Emanet Karakterli Ödemeler İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.267 Evrak Tetkiki İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.268 Gelir Fazlası Ödenek Kaydı İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.269 Hakedişlerden Mahsup Edilen Vergi Ödemeleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.270 Hazine Yardımı ve Tahakkuk İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.276 Kesin Hesap İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.284 Proje İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.286 Taşınır Mal Yönetim İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.288 Tenkis İşlemi İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.295 Vergi Ödemeleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.291 Yevmiye İşlemleri İş Akışı▪ TOGÜ.İŞA.290 Yıl Sonu İşlemleri İş Akışı | |
| İzleme Kriterleri: <ul style="list-style-type: none">▪ Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen iç denetim bulgu sayısı▪ Muhasebe hesaplarına ilişkin gelen dış denetim bulgu sayısı | | | |
| Riskler: <ul style="list-style-type: none">▪ Hazineden talep edilen nakidin Hazine tarafından gönderilememesi nedeniyle ödemenin gerçekleştirilememesi | | | |
| Fırsatlar: <ul style="list-style-type: none">▪ Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması | | | |



T.C.
TOKAT GAZİOSMANPAŞA
ÜNİVERSİTESİ
Mali İşler Süreci

| | |
|------------------|--------------|
| Doküman No | TOGÜ.SÜR.014 |
| İlk Yayın Tarihi | 25.06.2024 |
| Revizyon Tarihi | |
| Revizyon No | |
| Sayfa No | 11/7 |

14.5 Mali Danışmanlık İşlemleri

| Faaliyetin Amacı: Üniversitemizin stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda mali kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere mali danışmanlık yapmak | | | |
|--|---|--|---|
| Faaliyetin Yürütüldüğü Birimler: | | | |
| Faaliyet Adımları | Görevli | Bilgi/Tarif Dokümanları | Kayıt Ortamı |
| <ul style="list-style-type: none">Danışmanlık Hizmeti Sunma Ve Bilgilendirme İşlemleri | <ul style="list-style-type: none">Harcama YetkilisiRektörSGDB Personeli | <ul style="list-style-type: none">5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol KanunuStrateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında YönetmelikAlanı ile İlgili Görüş Vermek İş Akış Süreci | <ul style="list-style-type: none">Dijital OrtamFiziki ArşivEBYS |
| İzleme Kriterleri: <ul style="list-style-type: none">Verilen görüş yazılarının toplam görüş taleplerine oranı | | | |
| Riskler: <ul style="list-style-type: none">Verilen mali görüşe göre işlem tesis edilmemesi sonucunda yanlış uygulama yapılması | | | |
| Fırsatlar: <ul style="list-style-type: none">Faaliyetin yürütülmesinde destekleyici mevzuatın bulunması | | | |