



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Dış denetim koordinasyonu süreci

SÜRECİN AMACI:

Dış denetim birimi tarafından hazırlanan denetim bulguları ve sonuçlarına ilişkin harcama birimleri ve denetim birimi arasında koordinasyonu sağlamak

SÜREÇ GİRDİSİ:

Dış denetim birimi tarafından hazırlanan denetim raporu

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Dış denetim birimi ve hizmet birimleri

SÜREÇ ÇIKTISI:

Denetim Raporuna verilen Bakanlık Cevabı

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Dış denetim birimi

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun ve İkincil Mevzuat

6245 sayılı Sayıştay Kanunu

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

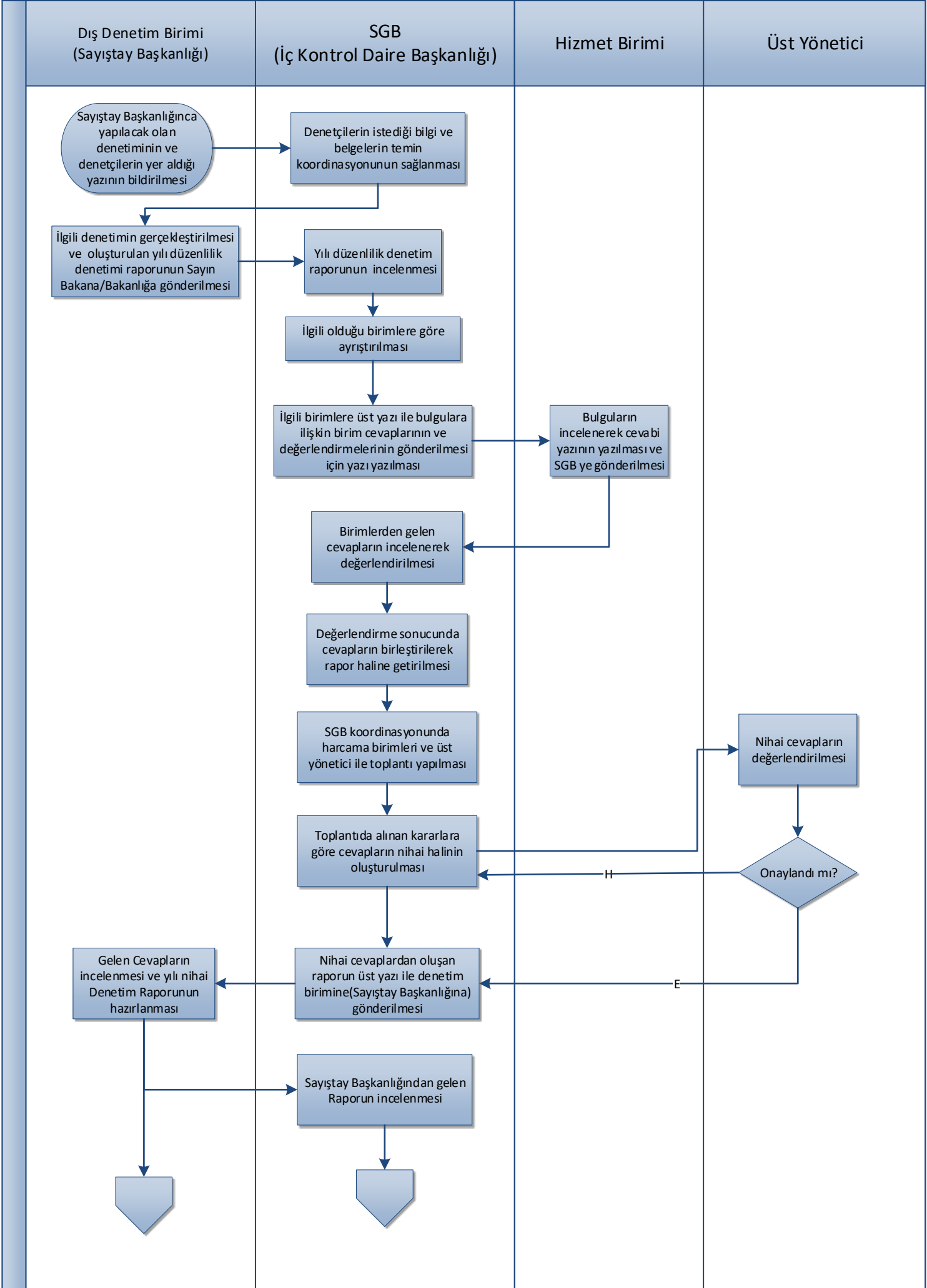
PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

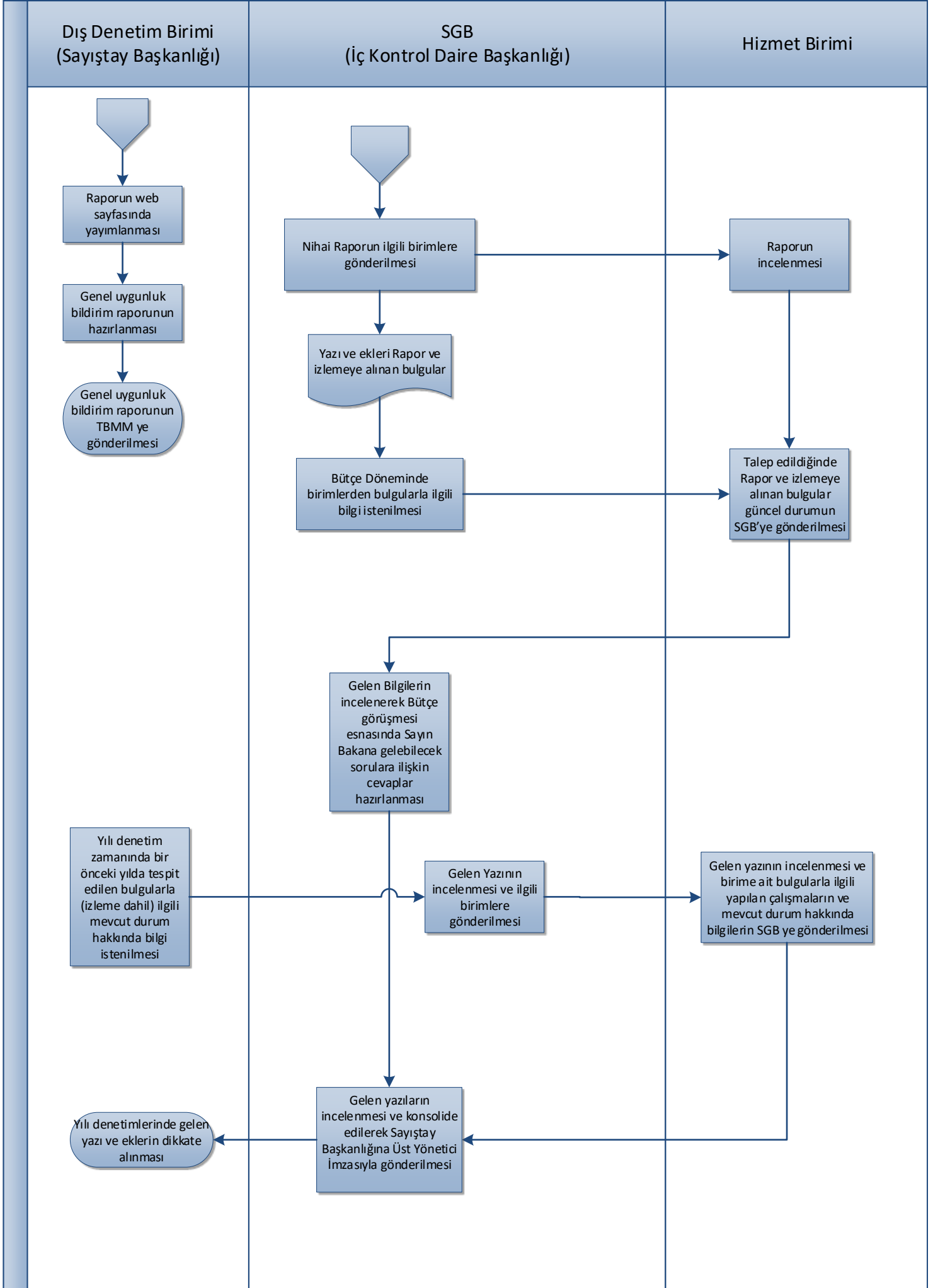
**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Dış Denetim Koordinasyonu Süreci



Dış Denetim Koordinasyonu Süreci





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

İç Denetim Raporlarının Koordinasyon ve İzleme Süreci

SÜRECİN AMACI:

İç denetim birimi tarafından hazırlanan denetim bulguları ve sonuçlarına ilişkin harcama birimleri ve denetim birimi arasında koordinasyonu sağlamak

SÜREÇ GİRDİSİ:

İç denetim raporu

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

İç denetim birimi ve hizmet birimleri

SÜREÇ ÇIKTISI:

İç Denetim Raporu

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

İç denetim birimi, hizmet birimleri

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun ve İkincil Mevzuat

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

İç Denetim Raporlarının Koordinasyon ve İzleme Süreci

İç Denetim Birimi

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Hizmet Birimi

Hazırlana İç Denetim
Raporlarının SGB ye
gönderilmesi

Raporun değerlendirilmesi

Genel kontrol
eksiklikleri var
mı

H

E

Raporun özeti ilgili
izleme formuna
kaydedilir

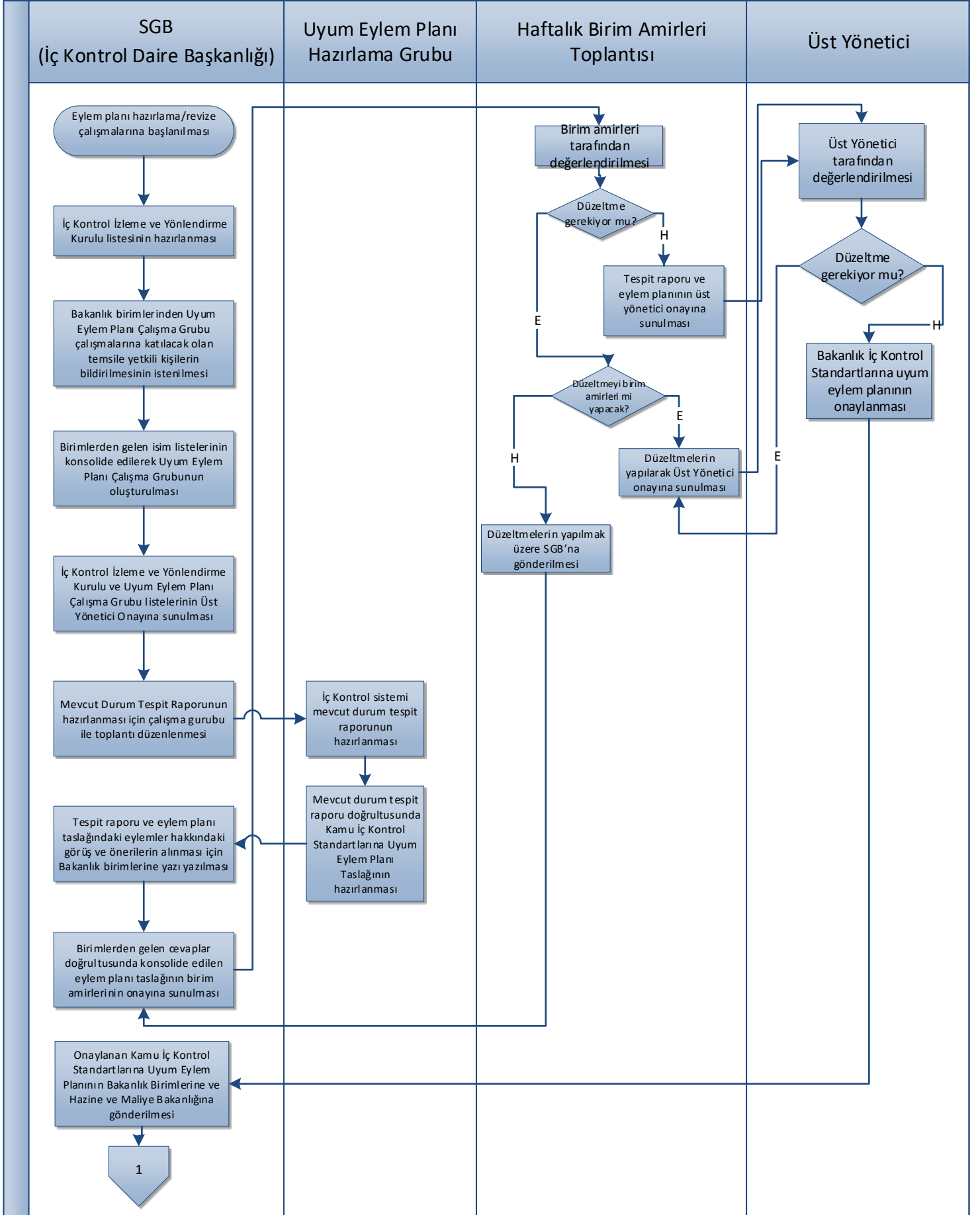
Gerekli önlem
alınması için ilgili
Hizmet birimi yazı
ile bilgilendirilir

Eksikliklerin giderilmesi,
iyileştirme önerileri için
çalışmalar yapılması

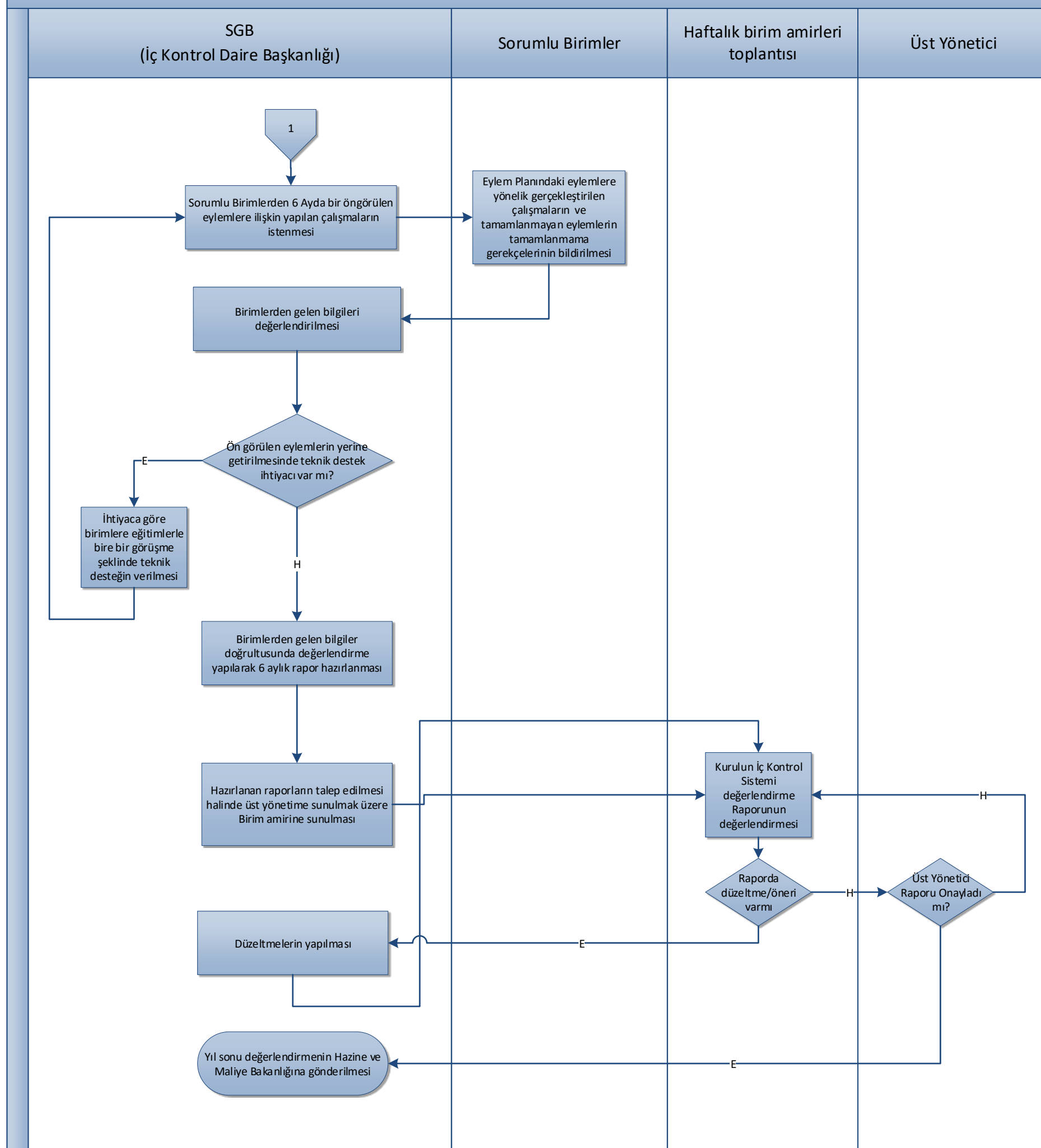
İşlem Sonu

	T.C. ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI İŞ SÜRECİ FORMU		Doküman No/ Süreç No:	
			Revizyon Tarihi:	
			Revizyon No:	
			Yayın Tarihi :	01/03/2021
SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:		İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi Süreci		
SÜRECİN AMACI:		Bakanlık Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanarak Harcama Birimlerinin İç Kontrol Sistemi Kuruluş Çalışmalarına yol haritası oluşturmak.		
SÜREÇ GİRDİSİ:		Eylem planı hazırlama/revize çalışmalarına başlanılmasına ilişkin resmi yazı		
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:		Harcama Birimleri		
SÜREÇ ÇIKTISI:		Mevcut Durum Tespit Raporu, Bakanlık Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı		
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:		İlgili Harcama Birimi, Sayıştay Başkanlığı, Vatandaş		
SÜRECİN DAYANAĞI:		5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu		
		Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği		
SÜRECİN PERİYODU:		Sürekli		
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ
	Tamamlanan Eylem Sayısı		Asgari	

İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi Süreci



İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesi Süreci





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Mali Yönetim Danışmanlık Hizmeti Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Mali işlem ve kararlarda ve ilgili diğer mevzuatın uygulama konusunda üst yönetici ve harcama birimlerine danışmanlık yapmak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	İlgili Birimden gelen görüş talebi yazısı			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Üst yönetici, harcama birimleri, ilgili kurum ya da kuruluşlar			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Görüş yazısı			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Üst yöneticiler ve harcama birimleri			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 Sayılı Kanun ve İkincil Mevzuat			
	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları			
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	Görüş talebine ilişkin ilgili evraklar			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Mali Yönetim Danışmanlık Hizmeti Süreci

Harcama Birimi

SGB
(Mali Yönetim Daire Başkanlığı)

İlgili Kurum yada
Kuruluş

SGB ye yazılı görüş
talebinde bulunulması

Görüş talep edilen
konu SGB nin görev
alanında mı?

H

E

Görüş talebinin ilgili
birime gönderilmesi

Görüş talebinin
araştırma yapılarak
değerlendirilmesi

Görüşte
tereddüt ediliyor
mu?

H

E

İlgili birime üst yazı
ile cevap verilmesi

İlgili kurum ya da
kuruluşlara üst yazı
ile görüş sorulması

Görüş sorma
yazısının
incelenmesi ve
cevaplandırılarak
gönderilmesi

İlgili kurumun görüş
yazısı



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:		Ödenek aktarma işlemlerinin ön mali kontrol süreci		
SÜRECİN AMACI:		Aktarma işlemlerinin mevzuata uygun ve hatasız olarak gerçekleşmesini sağlamak		
SÜREÇ GİRDİSİ:		Talep yazısı		
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:		Harcama birimleri, SGB		
SÜREÇ ÇIKTISI:		Ödenek aktarma görüş yazısı		
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:		Harcama birimleri, SGB		
SÜRECİN DAYANAĞI:		5018 Sayılı Kanun, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi		
SÜRECİN PERİYODU:		Talep halinde		
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:		Cari Ödenek Aktarma İşlemleri Süreci Proje Revizyon İşlemleri Süreci Projeler Arası - YİKOB(Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı) Ödenek Aktarma İşlemleri Süreci		
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Ödenek Aktarma İşlemleri Ön Mali Kontrol Süreci

SGB
(Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığı)

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Harcama birimlerinden
ödenek aktarmasına dair
talep yazısının gelmesi

Ödenek aktarma
talebinin işlemlerinin İç
Kontrol Daire Başkanlığı'na
gönderilmesi

Ödenek aktarma
işlemlerinin ebütçe
üzerinden kontrol
edilmesi

Uygun mu?

H

E

Düzeltilme işleminin
yapılması

Uygun görülme
gerekçelerin belirtildiği
ön mali kontrol raporu
hazırlanarak Bütçe
Daire Başkanlığı'na
gönderilmesi

Uygun görüş yazısının
Bütçe Daire Başkanlığı'na
gönderilmesi



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Ödenek Gönderme ve Tenkis İşlemleri ön mali kontrol süreci

SÜRECİN AMACI:

Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Bakanlığımıza tahsis edilen ödeneklerin usulüne ve amacına uygun olarak kullanılabilmesini temin etmek

SÜREÇ GİRDİSİ:

Ödenek gönderme belgesi icmalleri ve tenkis belgesi

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Harcama birimleri, SGB (Bütçe Daire Başkanlığı)

SÜREÇ ÇIKTISI:

Onaylı ödenek gönderme belgesi icmalleri ve tenkis belgesi

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Harcama birimleri, SGB

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi

SÜRECİN PERİYODU:

Talep halinde

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

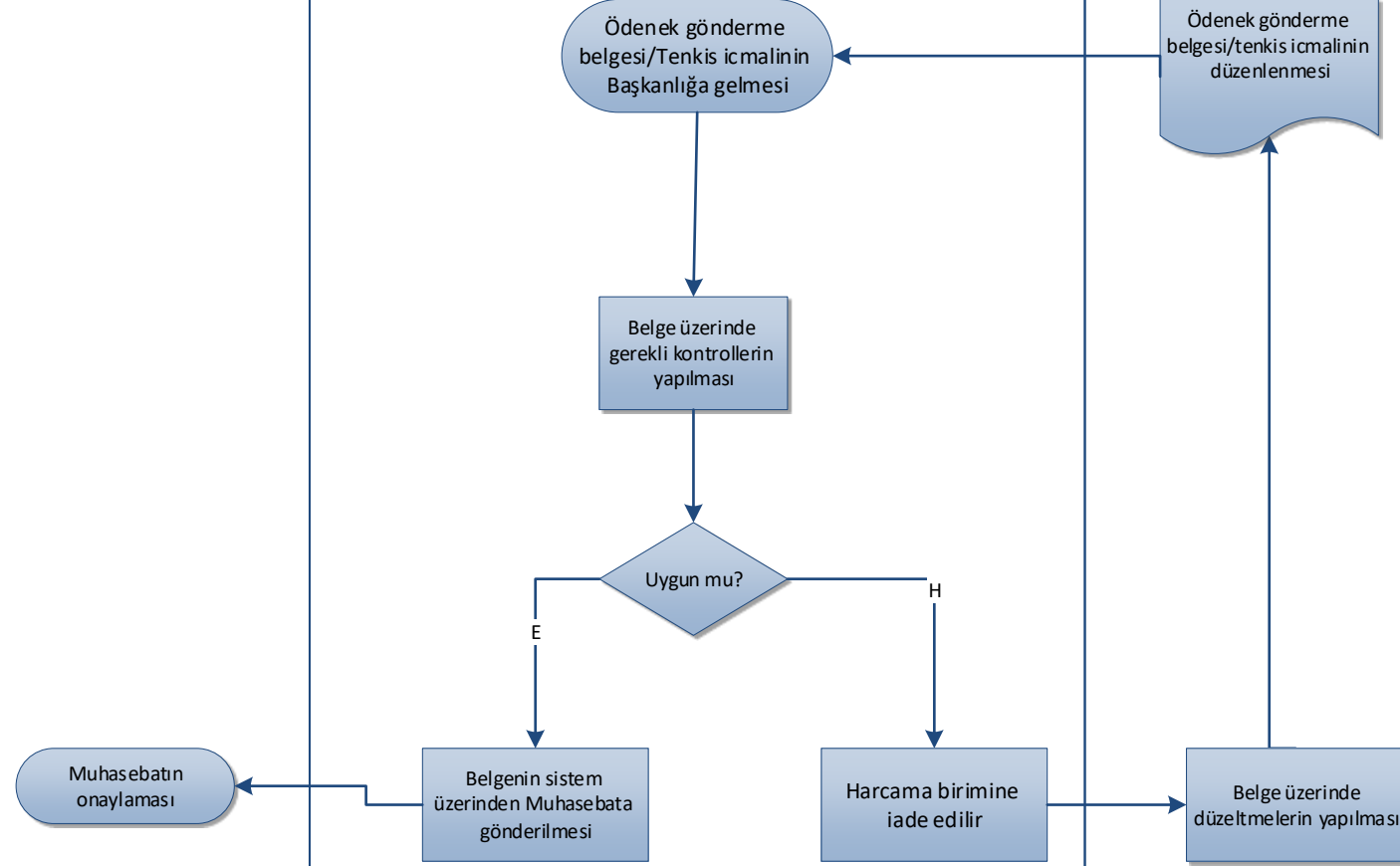
**PERFORMANS
DEĞERİ**

Ödenek Gönderme ve Tenkis İşlemleri Ön Mali Kontrol Süreci

Merkez Saymanlık

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Harcama Birimi





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Seyahat kartı listeleri ön mali kontrol süreci			
SÜRECİN AMACI:	Seyahat kartı listelerinin mevzuatında belirtilen kriterlere uygun olarak dağılımlarının yapılmasını sağlamak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	Seyahat kartı listeleri			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Harcama Birimleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Onaylı seyahat kartı listeleri			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Harcama Birimleri			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 Sayılı Kanun, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi			
	16, 23, 30 sayılı Harcırah Kanunu Genel Tebliğleri, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar			
SÜRECİN PERİYODU:	Yıllık			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:				
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR				
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Seyahat Kartı Listeleri Ön Mali Kontrol Süreci

Harcama Birimi

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Seyahat kartı listelerinin SGB'ye
gönderilmesi

Seyahat kartı
listelerinin
kontrolünün
yapılması
(Yönergede
belirtilen süreler
dikkate alınarak)

Gelen listelerin
mevzuata, bir
önceki yılda verilen
kişi sayısına ve
ödeneginin kontrol
edilmesi

Uygun mu?

H

E

Seyahat kartı
listelerinin
düzeltilmesi

Uygun görülme
gerekçelerin belirtildiği
görüş yazısının
gönderilmesi

Seyahat kartı listelerinin
onaylanması

Seyahat kartı listelerinin
ilgili harcama birimine
gönderilmesi

Onaylı seyahat kartı
listeleri



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvelleri ön mali kontrol süreci

SÜRECİN AMACI:

Seyyar görev tazminatının mevzuata uygun olarak ilgili personele dağılımlarının yapılmasını sağlamak

SÜREÇ GİRDİSİ:

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvelleri

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Harcama Birimleri, Hazine ve Maliye Bakanlığı

SÜREÇ ÇIKTISI:

Onaylı seyyar görev tazminatı liste ve cetvelleri

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Harcama Birimleri,

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun, 6245 sayılı Harcırar Kanunu

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Seyyar Görev Tazminatı Liste Ve Cetvelleri Ön Mali Kontrol Süreci

Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığı

SGB (İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvellerinin İç Kontrol Daire Başkanlığına gönderilmesi

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvellerinin kontrolünün yapılması (Yönergede belirtilen süre şartı dikkate alınarak)

Gelen listelerin mevzuata, yılı bütçesine bu amaçla konulan ödenekler ve Bakanlık tarafından vize edilen cetvellere uygunluk açısından kontrol edilmesi

Eksiklik/hata var mı?

E

H

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvellerinin düzeltilmesi

Uygun görülme gerekçelerinin belirtildiği görüş yazısının gönderilmesi

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvellerinin onaylanması

Seyyar görev tazminatı liste ve cetvellerinin Performans, Bütçe ve Raporlama Daire Başkanlığına gönderilmesi

Onaylı seyyar görev tazminatı liste ve cetvelleri



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

Personel Genel Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Başkanlığı

SÜREÇ ADI:

Sözleşmeli Personel Hizmet Sözleşmeleri Ön Mali Kontrol Süreci

SÜRECİN AMACI:

Bakanlığımızın ihtiyacı olan sözleşmeli personelin mevzuatına uygun olarak istihdamını sağlayıcı kontrolleri yapmak

SÜREÇ GİRDİSİ:

Personel Dairesi Başkanlığı yazısı, Maliye Bakanlığınca vize edilen cetveller, sözleşmeler ve tip sözleşme

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Personel Genel Müdürlüğü

SÜREÇ ÇIKTISI:

Kontrol edilmiş dosya ve düzenlenen görüş yazısı, Onaylı yan ödeme ve kadro dağılım cetvelleri

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Personel Genel Müdürlüğü

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol Yönergesi

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık ve talep üzerine

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Sözleşmeli Personel Hizmet Sözleşmeleri Ön Mali Kontrol Süreci

Personel Genel Müdürlüğü

SGB (İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Hazine ve Maliye Bakanlığınca vize edilen cetveller, sözleşmeler ve tip sözleşme SGB'ye gönderilir.

İlgili mevzuatına ve tip sözleşmeye göre sözleşmelerin kontrolünün yapılması

Uygun mu?

H

E

Gerekçeli Yazı

Uygun Görüş Yazısı

Eksikliklerin giderilmesi

Eksikliklerin giderildiğine ilişkin yazı

Onaylı hizmet sözleşmeleri

Uygun görülen sözleşmelerin Personel Genel Müdürlüğüne gönderilmesi

Onaylı sözleşmelere uygun olarak işlem tesis edilmesi

Süreç sonu



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Süreç Formları ve Risk Tablolarının Belirlenmesi Süreci

SÜRECİN AMACI:

İş süreçlerinin ve risklerin oluşturulmasını sağlamak, tedbir almak, iyileştirmeler yapmak, iş süreçlerini bilgi sistemleri ile entegre etmek, norm kadro, performans belirleme ve iş analizi çalışmalarına altlık oluşturmak

SÜREÇ GİRDİSİ:

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Harcama Birimi

SÜREÇ ÇIKTISI:

Süreç Akış Şemaları ve Risk tabloları

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

İlgili Harcama Birimi, İç Denetim Başkanlığı, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Personel Genel Müdürlüğü, Sayıştay Başkanlığı, Vatandaş

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

SÜRECİN PERİYODU:

Yılda en az bir kez

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

Risk Yönetimi Süreci

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

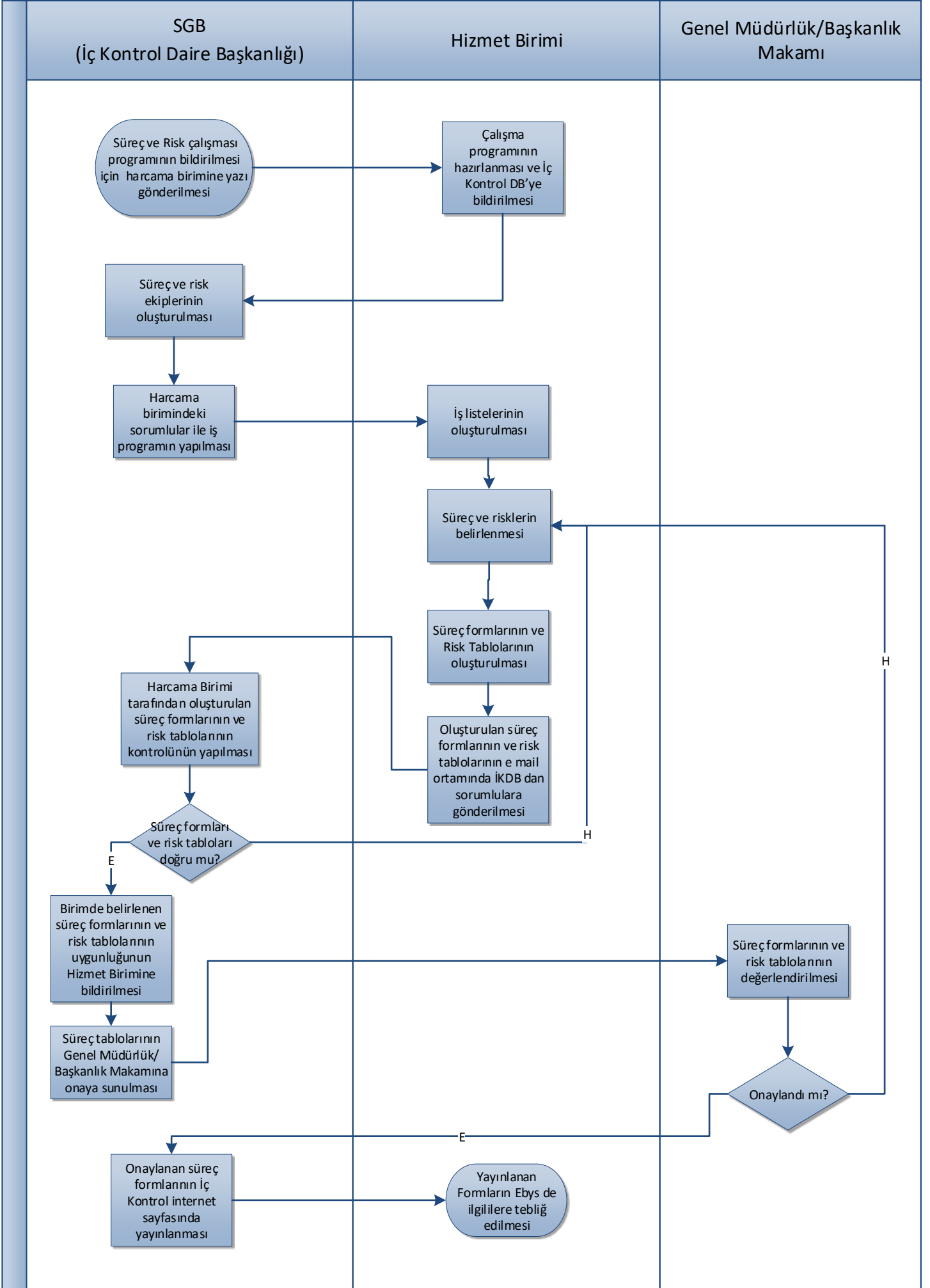
PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Süreç Formları ve Risk Tablolarının Belirlenmesi Süreci





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

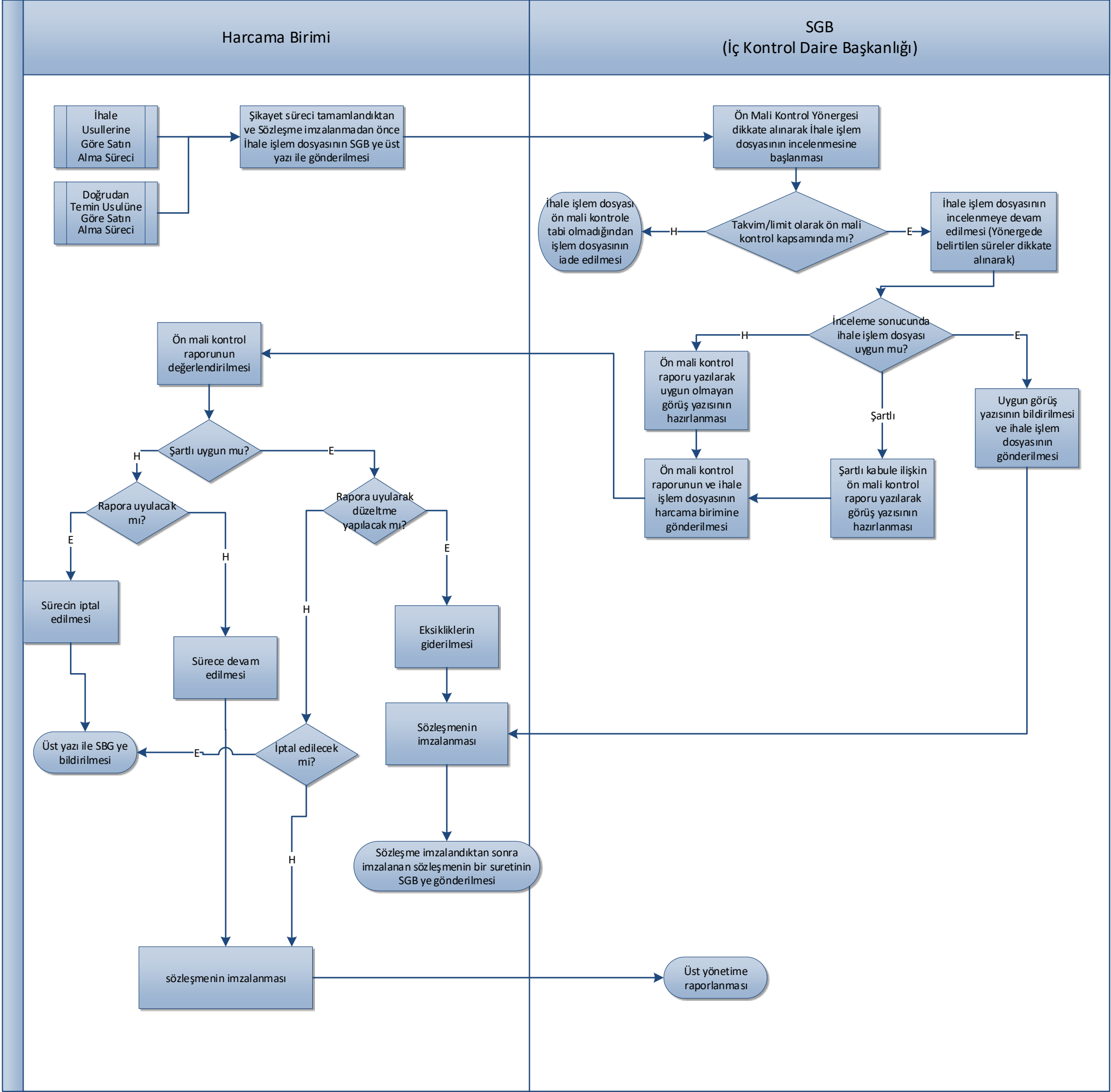
Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU	ÜST BİRİM:	Strateji Geliştirme Başkanlığı		
	ALT BİRİM:	İç Kontrol Daire Başkanlığı		
SÜREÇ UYGULAYICILARI				
SÜREÇ ADI:	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrolü Süreci			
SÜRECİN AMACI:	Mali işlem ve kararların sözleşmeye bağlanmadan mevzuata uygun olup olmadığının kontrolünü yapmak			
SÜREÇ GİRDİSİ:	İhale işlem dosyası			
SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:	Harcama birimleri			
SÜREÇ ÇIKTISI:	Ön mali kontrol raporu ya da görüş yazısı			
SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:	Harcama birimleri			
SÜRECİN DAYANAĞI:	5018 Sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4734 sayılı Kanuna İlişkin Yönetmelikler ve Tebliğler			
	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi			
SÜRECİN PERİYODU:	Talep halinde			
İLİŞKİLİ SÜREÇLER:	İhale Usullerine Göre Satın Alma Süreci			
	Doğrudan Temin Usulüne Göre Satın Alma Süreci			
BAŞVURUDA İSTENEN EVRAKLAR	İhale işlem dosyası			
SÜREÇ HEDEFİ	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜM YÖNTEMİ	DEĞER ÖLÇÜTÜ (Azami/Asgari)	PERFORMANS DEĞERİ

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Ön Mali Kontrolü Süreci





T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Yan ödeme ve kadro dağılım cetvelleri ön mali kontrol süreci

SÜRECİN AMACI:

Yan ödeme ve kadro dağılım cetvellerinin ön mali kontrolünü yapmak

SÜREÇ GİRDİSİ:

Yan ödeme ve kadro dağılım cetvelleri

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Personel Genel Müdürlüğü

SÜREÇ ÇIKTISI:

Onaylı yan ödeme ve kadro dağılım cetvelleri

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Personel Genel Müdürlüğü

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol Yönergesi, 160 Seri nolu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği
10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu Görevlilerine Yönelik ... Yılı Toplu Sözleşme

SÜRECİN PERİYODU:

Yıllık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Yan Ödeme ve Kadro Dağılım Cetvelleri Ön Mali Kontrol Süreci

Personel Genel Müdürlüğü

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Bakanlık Makamı

Bakanlık personeline ödenecek
yan ödeme ve kadro dağılım
cetvellerinin SGB'ye gönderilmesi

Yan ödeme ve kadro
dağılım cetvellerinin
kontrolünün
yapılması

Uygun mu?

H

E

Yan ödeme ve kadro
dağılım
cetvellerinin
düzeltmesi

Uygun görülme
gerekçelerin belirtildiği
görüş yazısının
gönderilmesi

Yan ödeme ve kadro dağılım
cetvellerinin onaylanması

Yan ödeme ve kadro
dağılım cetvellerinin
değerlendirilmesi

Onaylandı mı?

Yan ödeme ve kadro dağılım
cetvellerinin 1 kopyası alınarak
Personel Genel Müdürlüğüne
gönderilmesi

Onaylı yan ödeme
ve kadro dağılım
cetvelleri

H

E



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/03/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Yurtdışı geçici görevlendirmelerde (5.madde) konaklama giderinin kontrolü ve takibi süreci

SÜRECİN AMACI:

Yurtdışı geçici görevlendirmelerde (5.madde) konaklama giderinin kontrolünü ve takibini yapmak

SÜREÇ GİRDİSİ:

Bakan Oluru, Yurtdışı Geçici Görev Yolluk Bildirimi

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Merkez harcama birimleri

SÜREÇ ÇIKTISI:

Görüş Yazısı

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Harcama birimleri

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Yurt dışı geçici görevlendirmeler ve harcıraha ilişkin usul ve esaslar, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi
Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'ne Yapılacak Yolculuklarda Verilecek Gündeliklere Dair Karar ile Yurtdışı Gündeliklerine Dair Karar

SÜRECİN PERİYODU:

Talep halinde

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Yurtdışı Geçici Görevlendirmelerde (5.madde) Konaklama Giderinin Kontrolü Ve Takibi Süreci

Merkez Harcama Birimi

SGB
(İç Kontrol Daire Başkanlığı)

5.Maddeye ilişkin alınacak Bakan Onayının Koordine parafı için SGB'ye gönderilmesi

Bakan Onayının incelenmesi

Bakan Onayı uygun mu?

H

E

Bakan Onayının uygun görülmemesi gerekçesi ile birlikte iade edilmesi

03.03.10.03 kodunun kesintili başlangıç ödeneğinin % 30'unu geçiyor mu?

E

5. Maddeye göre ödeme yapılmayacağına birime bildirilmesi

Koordine parafı atılarak Bakan onayının birime gönderilmesi

Yurtdışı geçici görev yolluk bildirimine ilişkin ödenecek konaklama giderleri tutarlarının Strateji Geliştirme Başkanlığınca belirlenen forma uygun olarak SGB ye gönderilmesi

Gelen belgelerin incelenmesi

Konaklama gideri 5.maddeye uygun mu?

H

E

Uygun görülmemesi gerekçelerinin belirtildiği görüş yazısının gönderilmesi

E

5.madde farkı bakanlık yolluk giderinin %30 unu aşıyor mu?

H

Görüş yazısının incelenmesi

Uygun görüş yazısının gönderilmesi ve tutara ilişkin gerekli takibin yapılması

Ödemenin yapılması için belgelerin muhasebe birimine gönderilmesi



T.C.
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
İŞ SÜRECİ FORMU

Doküman No/ Süreç No:

Revizyon Tarihi:

Revizyon No:

Yayın Tarihi :

01/09/2021

SÜREÇ SORUMLUSU

ÜST BİRİM:

Strateji Geliştirme Başkanlığı

ALT BİRİM:

İç Kontrol Daire Başkanlığı

SÜREÇ UYGULAYICILARI

SÜREÇ ADI:

Sayıştay denetim raporunun takip süreci

SÜRECİN AMACI:

Sayıştay tarafından hazırlanan denetim bulguları sonuçlarına ilişkin harcama birimlerinden alınan bilginin Strateji Bütçe Başkanlığına gönderilmesi

SÜREÇ GİRDİSİ:

Sayıştay tarafından hazırlanan nihai denetim raporu

SÜREÇ TEDARİKÇİSİ:

Sayıştay ve hizmet birimleri

SÜREÇ ÇIKTISI:

Denetim bulgularına ilişkin alınan/alınacak önlemleri gösteren tablo

SÜREÇ MÜŞTERİLERİ:

Sayıştay ve Strateji Bütçe Başkanlığı

SÜRECİN DAYANAĞI:

5018 Sayılı Kanun ve İkincil Mevzuat

6245 sayılı Sayıştay Kanunu

SÜRECİN PERİYODU:

4 er aylık

İLİŞKİLİ SÜREÇLER:

**BAŞVURUDA İSTENEN
EVRAKLAR**

SÜREÇ HEDEFİ

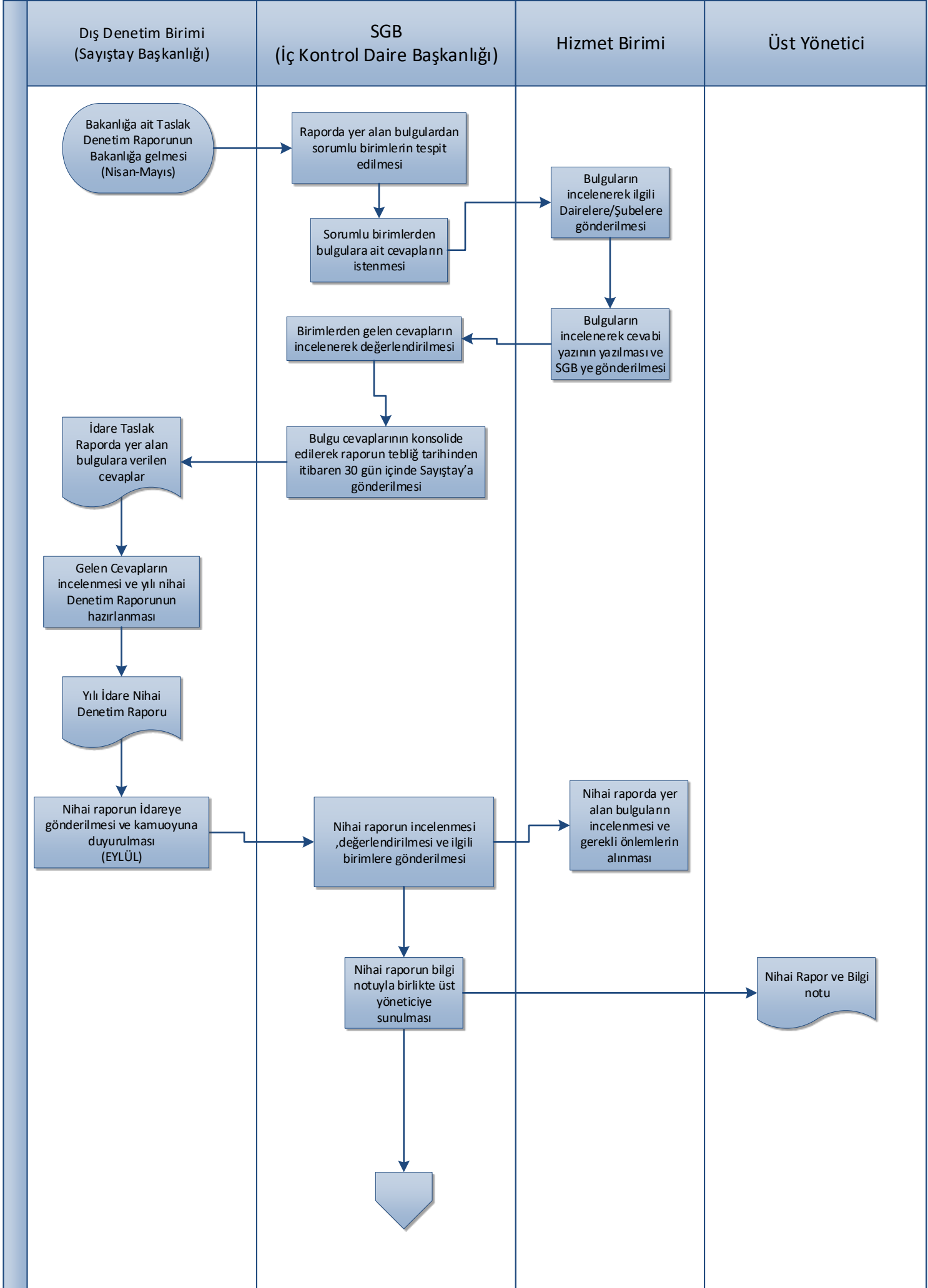
PERFORMANS GÖSTERGESİ

ÖLÇÜM YÖNTEMİ

**DEĞER ÖLÇÜTÜ
(Azami/Asgari)**

**PERFORMANS
DEĞERİ**

Sayıştay Denetim Raporunun Takibi Süreci



Sayıştay Denetim Raporunun Takibi Süreci

Cumhurbaşkanlığı (Strateji ve Bütçe Başkanlığı)

SGB (İç Kontrol Daire Başkanlığı)

Hizmet Birimi

