



TEMİNAT MEKTUBU İADESİ

Doküman No	SGD.İA.025
İlk Yayın Tarihi	01.01.2019
Revizyon Tarihi	06.05.2019
Revizyon No	01
Sayfa	1/1

İş Akışı Adımları	Sorumlular	İlgili Dökümanlar
<p>Teminatın iadesine ilişkin yazı ve ekleri başkanlığımıza gelir. İlgili personele havale edilir.</p>	Birim	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
<p>Teminatın iadesine ilişkin yazı ekinde; -Sigorta borcu olup olmadığı, -Kesin kabul yazısı -Nüfus cüzdanı fotokopisi -İmza sirküsü/vekaletname -Alındı belgesi Olup olmadığı kontrol edilir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
<p>Elektronik ortamda muhasebe işlem fişi düzenleyerek teminat mektubunun muhasebe kaydını yapar. Fiş imzalanmak üzere Muhasebe Yetkilisine gönderilir.</p>	Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Uygulama Yönetmelikleri
<p>Muhasebe Yetkilisi hesap kodlarını kontrol ederek fişi imzalar, onaylanmak üzere vezne servisine geri gönderir.</p>	SGDB Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	
<p>Fişin onaylanarak yevmiye numarası alınması sağlanır ve teminatı iade edilir.</p>		Muhasebat Genel Müdürlüğü 15 Sıra nolu Genel Tebliği

Hazırlayan
Reşat GAMSIZ

Sistem Onayı
Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onayı
Prof. Dr. Bülent ŞENGÖRÜR