



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ
TEMİNAT MEKTUBU İADESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/06	04.12.2015	07.11.2023	01	1 / 4

1. Amaç:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama biriminde, teminat mektuplarının ilgili kişi ya da firmaya iadesini amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama biriminde, teminat mektuplarının ilgili firma yada kişiye iadesini kapsar.

3. Sorumlular:

- İlgili birimler
- Veznedar/Veznedar V.
- Muhasebe Yetkilisi Yrd. / Muhasebe Yetkilisi

4. Tanımlar:

- BKMYBS: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi.
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi.

5. Doküman Akışı:

- Teminat mektuplarının ilgili firma yetkilisine elden teslim edilebilmesi için, firma yetkilisi kişinin, bu işlemi yapmaya yetkili olduğunu gösterir vekâletname, imza sirküleri ve nüfus kimlik kartını yanında bulundurması zorunludur.

5.1. Süreç:

- İlgili birimden Başkanlığımıza hitaben üst yazı ile teminat mektubu iadesine ilişkin gelen yazı Veznedar/Veznedar V. sevk edilir.
- Yazı ekindeki Alındı Belgesinin aslı ve iade dilekçesi Veznedar/Veznedar V. tarafından kontrol edilir.
- Eğer bir hata varsa, bu hatanın düzeltilmesi için ilgili birime veya yüklenici firmaya bilgi verilir.
- Eksiklikler/hatalar düzeltildikten sonra veya herhangi bir hata olmaması durumunda teminat mektubunun BKMYBS üzerinden çıkış işlemi yapılır ve MİF düzenlenir.
- İlgili MİF parasal sınırlar çerçevesinde muhasebe yetkilisi yardımcısı ya da muhasebe yetkilisinin onayına sunulur.
- Teminat mektubu ilgili firmaya elden iade edilir ya da dilekçede belirtilen adrese gönderilir.
- İlgili birimden gelen yazı ve teminat mektubunun teyit yazısı MİF'ne eklenir.

**Standardizasyon ve Kalite Sistem
Geliştirme Sorumlusu**

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

**Standardizasyon ve Kalite Süreç
Sorumlusu**

Mustafa OLKAÇ
Mali Hizmetler Uzmanı

**Standardizasyon ve Kalite
Sorumlusu**

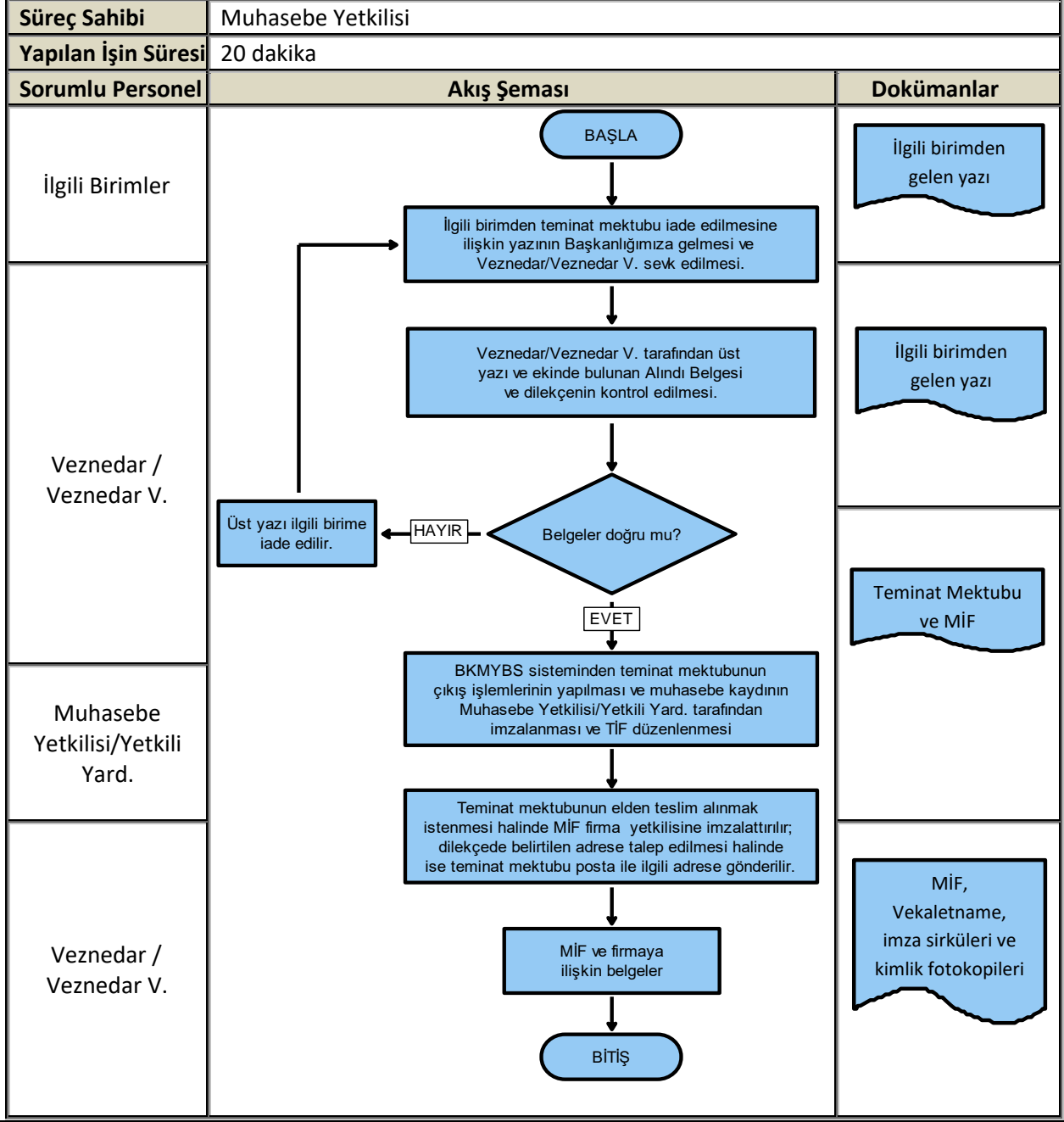
Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ
TEMİNAT MEKTUBU İADESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/06	04.12.2015	07.11.2023	01	2 / 4

5. 2. Akış Şeması:



Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Şube Müdürü

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Mustafa OLKAÇ
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ
TEMİNAT MEKTUBU İADESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/06	04.12.2015	07.11.2023	01	3 / 4

6. İlgili Dokümanlar:

- 4734 Sayılı K.İ.K Muhasebat Genel Müdürlüğü tebliği
- Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği SAY200i Muhasebe Otomasyon Sistemi Kullanım Kılavuzu
- Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- Muhasebe yetkililerinin eğitim, sertifika verilmesi ile çalışma usul ve esasları hakkında yönetmelik

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Teminat mektubunun iadesi ile ilgili yazı ve ekleri
- SGK borcu yoktur yazısı
- Firma yetkilisine elden iade işlemlerinde kişiye ait vekaletname, imza sirküleri ve nüfus cüzdanı fotokopileri
- Adrese iade talebi halinde dilekçe

9. Çıktılar:

- Muhasebe İşlem Fişi
- Firmaya ilişkin belgeler

10. Performans Kriterleri:

- Teminat mektubunun iadesi sürecinin hatasız yapılması.

11. Risk Analizi:

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
MUHASEBE KESİN HESAP ve RAPORLAMA SÜRECİ
TEMİNAT MEKTUBU İADESİ SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.MKH.İSA/06	04.12.2015	07.11.2023	01	4 / 4

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama
07.11.2023	01	Genel Güncelleme Yapıldı.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Şube Müdürü	Mustafa OLKAÇ Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı