ORDU ÜNİVERSİTESİ	GEÇİCİ VE KESİN TEMİNAT İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	ODÜ/SGDB-İA.2
		Standart Dosya No	86820085
		Revizyon Tarihi	29/12/2020
		Revizyon No	02

İŞLEV	SORUMLU/DOKÜMAN
Geçici ve kesin teminatlar, ilgili firmalar tarafından Üniversitemizin banka hesabına para olarak yatırıldığında veya mektup olarak elden Muhasebe Hizmetleri Birimine teslim edildiğinde muhasebe işlem fişinin düzenlenerek kayıt yapılması	Vezne Hizmetleri Birimi
Muhasebe Yetkisinin muhasebe işlem fişinin imzalayıp onaylaması	Muhasebe Hizmetleri Birimi, Muhasebe Yetkilisi
Geçici ve kesin teminatlar mektup şeklindiyse Muhasebe Hizmetleri Biriminin kasasında saklanır	Muhasebe Hizmetleri Birimi
İhale işi bitiminde ihale birimi tarafından gönderilen teminatların serbest bırakılması yazısının teslim alınması	Muhasebe Hizmetleri Birimi
Teminat mektubu iade talebi ve ekleri tamam mı? (HAYIR → Eksiklerin giderilmesi için ilgili harcama birimine iade edilmesi)	Muhasebe Hizmetleri Birimi
EVET → Gelen teminat iade yazısı teminat mektubu ile alakalı ise mektubun firmaya elden yada posta yolu ile çıkış kaydının yapılarak iade edilmesi	Vezne Hizmetleri Birimi
MİF Onaylanmak üzere Muhasebe Yetkilisine sunulması	Muhasebe Hizmetleri Birimi
Gelen yazı, nakit olan bir teminata ait ise MİF düzenlenerek Muhasebe Yetkilisine imzalatılması	Muhasebe Hizmetleri Birimi, Muhasebe Yetkilisi
MİF'in banka gönderme emri listesine eklenerek ödemenin gerçekleştirilmesi	Muhasebe Hizmetleri Birimi