



SAMSUN ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ ŞEMALARI

Taahhüt Dosyası Açılış Kapanış İşlemleri

Doküman No	S4.5.29/İAŞ01
İlk Yayın Tarihi	18.05.2021
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	
Sayfa No	1

İŞ AKIŞLARI	SORUMLU	KAYIT ORTAMI / DAYANAK
<p>Harcama birimleri tarafından yapılan ihalelerle ilgili Geçici Teminat Mektupları, Kesin Teminat Mektupları ve Ek Kesin Teminat Mektupları ihale bedelini bildirir üst yazı ile birlikte teslim alır.</p>	Harcama Birimleri	MYS/ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu
<p>Üst yazı ile gelen teminat mektupları kayda alınmadan önce ilgili personel tarafından kontrol edilir.</p>	Tetkik Ofisi Personeli	BKMYBS/Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Teminat mektuplarını kayda alabilmek için öncelikle https://muhasabe.muhasabat.gov.tr/ internet adresinden BKMYBS giriş yapılır.</p>	Muhasebe Yetkilisi	BKMYBS/Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Muhasebe Personeli tarafından Tahsilat İşlemleri/ Teminat Mektubu Teyit ve Kabulü menüsünden mektubu kayıt alınır onaylanır</p>	Muhasebe Yetkilisi	BKMYBS/Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Hata Var Mı?</p>	Muhasebe Yetkilisi	BKMYBS/Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Muhasebe Yetkilisi tarafından yevmiyeleştirilir. Mektubun fotokopi nüshası yevmiye takılır asıl belge Kasada muhafaza edilir.</p>	Muhasebe Ofisi Personeli	BKMYBS/Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<p>Teminat Mektubu alındısı imzalanarak firmaya verilir.</p>	Muhasebe Yetkilisi	Dosya/Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Harcama Belgeleri Yönetmeliği