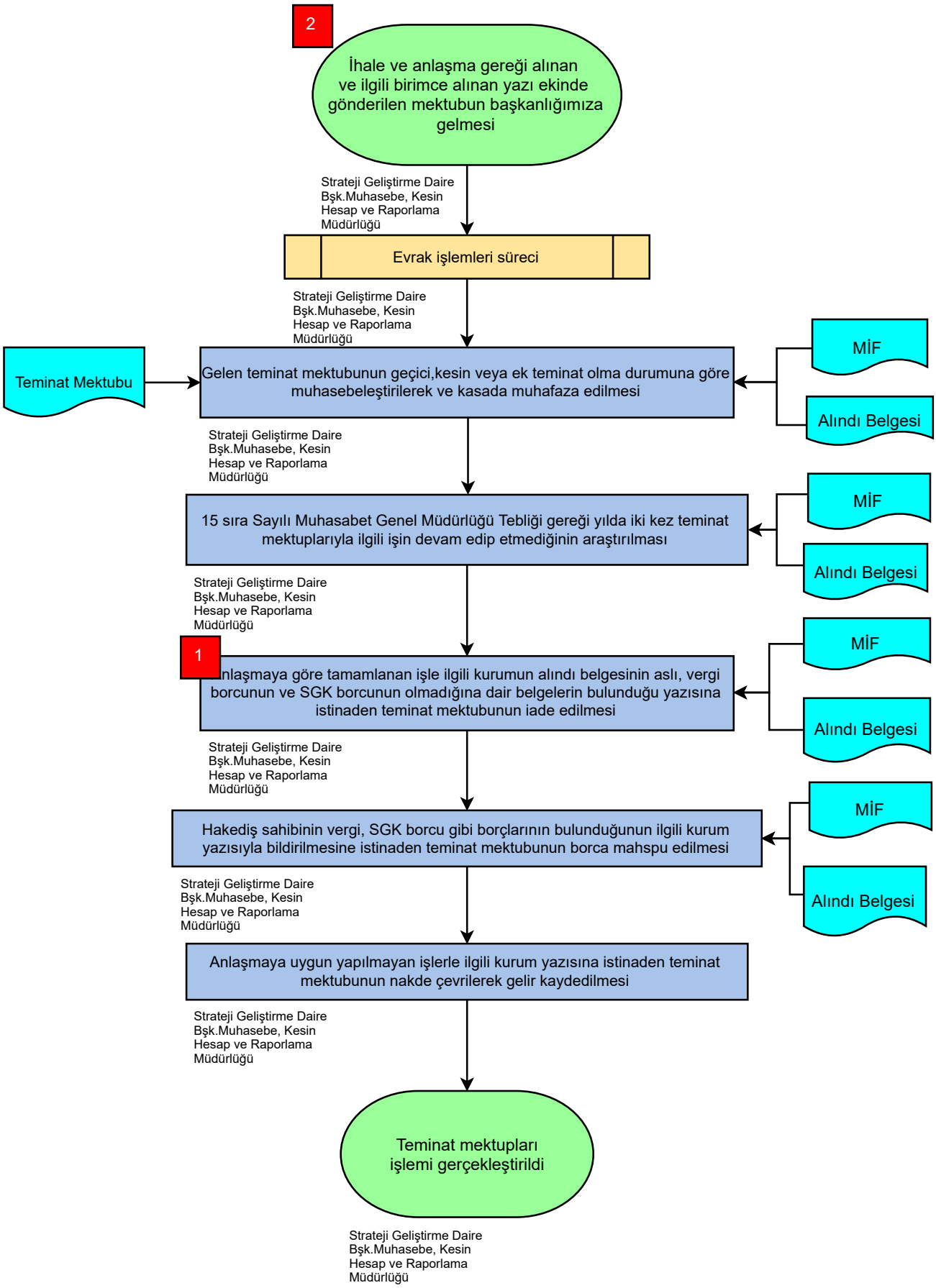
2
İhale ve anlaşma gereği alınan ve ilgili birimce alınan yazı ekinde gönderilen mektubun başkanlığımıza gelmesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Evrak işlemleri süreci
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Teminat Mektubu
Gelen teminat mektubunun geçici,kesin veya ek teminat olma durumuna göre muhasebeleştirilerek ve kasada muhafaza edilmesi
MİF
Alındı Belgesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
15 sıra Sayılı Muhasabet Genel Müdürlüğü Tebliği gereği yılda iki kez teminat mektuplarıyla ilgili işin devam edip etmediğinin araştırılması
MİF
Alındı Belgesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
1
nlaşmaya göre tamamlanan işle ilgili kurumun alındı belgesinin aslı, vergi borcunun ve SGK borcunun olmadığına dair belgelerin bulunduğu yazısına istinaden teminat mektubunun iade edilmesi
MİF
Alındı Belgesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Hakediş sahibinin vergi, SGK borcu gibi borçlarının bulunduğunun ilgili kurum yazısıyla bildirilmesine istinaden teminat mektubunun borca mahspu edilmesi
MİF
Alındı Belgesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Anlaşmaya uygun yapılmayan işlerle ilgili kurum yazısına istinaden teminat mektubunun nakde çevrilerek gelir kaydedilmesi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü
Teminat mektupları işlemi gerçekleştirildi
Strateji Geliştirme Daire Bşk.Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Müdürlüğü