

TEMİNAT MEKTUPLARININ İADE EDİLMESİ İŞ AKIŞ SÜRECİ

N O	İŞ AKIŞ SÜRECİ	UYGUN	UYGUN DEĞİL	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	MEVZUAT
1	Teminat Mektuplarının iade edilmesine ilişkin resmi yazı (Ekleri ile birlikte) birimlerden başkanlığımıza gelir	↓		Gelen evrak sürecine tabi tutulur.	Mehmet İRCAN	4734 Sayılı KİK, 4735 Sayılı Sözleşmeler Kanunu, Resmi Yazı, Muhasebat Genel Müd. Genel Tebliğ Sıra No:15
2	Gelen evrak ve ekleri Teminat Mektubunun mahiyetine göre incelenir. Yapılan kontrolde; a- Alındı Belgesi veya banka dekontunun aslı, b- Hazır Mal ve Mamul alımları dışında kalan alımlarda SGK'dan alınmış soğuk damgalı ilişiksiz belgesi (Yapım işlerinde geçici kabul tutanağının onaylanmasının ardından kesin teminatın yarısının iadesinde istenmez.), Şirket ise; Yetki Belgesi, İmza Sirküsü, vekâleten ödenenlerde vekâletin aslı veya Noter Tasdikli sureti; c- İhale konusu işle ilgili Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelerden Yapılan Vergi Kesintisi Borcu olmadığına dair yazı (Talep tarihinden itibaren en fazla 15 gün önceki tarihi taşımalı), d- Yapım ve Hizmet İşlerinde Geçici veya Kesin Kabul Tutanağı Olup olmadığı kontrol edilir. yüklenicinin bu işten dolayı borcu olması durumunda teminat mektubu nakde çevrilerek borçlar mahsup edilir ve artan kısım kişiye iade edilir. (Birim tarafından üst yazıda belirtilmesi şartıyla) (Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olup olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların; Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı; Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı iade edilir.)	↓	→	İade formu ile birimine iade edilir.		
3	İade durumunda şirkete imza sirküsü gerçek kişiye vekâletname (Vekâlet Halinde) ve Nüfus cüzdan fotokopisi alınarak Vekâletname doğrulanır. Fotokopisi alınan Vekâletname ve Nüfus cüzdan fotokopisinin bir sureti Vekâlet Dosyasına kaldırılır.	↓	→	İade işlemi yapılmaz		
4	Sonra Teminat mektubunun MYS sistemi kayıt çıkışını yapmak üzere Muhasebe kayıt formu açılır. Sırasıyla kurum kodu, ilgili birim kodu, ilgili şahıs/firma T.C. si ve iadeye ilişkin açıklama yapılarak çıkış kaydı yapılır. Borç Alacak 911 xx,xx 910 (Emanet al.tar.ve numarası) xx,xx	↓				
5	Bu kayıt işleminden sonra işlem sistemde sırasıyla kabul edip onaylanır. Oluşturulan MİF ten üç (1) nüsha çıktı alınır. MİF lerin arkasına ilgili belgeler takılır ve imzalanır.	↓				
6	İşlemi tamamlanan MİF imzalanmak üzere Muhasebe yetkilisine gönderilir..	↓	→	Hata varsa düzeltilmesi istenir. Ve ilgili süreç adımına dönülür.		
7	İmzalanan MİF leri düzenlenmek üzere yevmiye masasına bırakılır.					