



T.C  
NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ  
TEMİNAT İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ

DOKÜMAN NO: PR-090

YAYIN TARİHİ:01.10.2021

REVİZYON NO: 00

REVİZYON TARİHİ: --

SAYFA NO 1 / 1

### 1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı teminat işlemlerinin detaylarını belirlemektir.

### 2. KAPSAM:

Bu prosedür, Muhasebe ve Maaş Tetkik Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındadır.

### 3. UYGULAMA:

İlgili harcama birimince belirlenen teminat tutarı Başkanlığımıza bildirilir.

İlgilinin veya vekilinin belgeleri alınır ve teminat içeriği kontrol edilir. Bilgilerde eksiklik ya da yanlışlık varsa iade edilir.

Muhasebe sisteminde Muhasebe İşlem Fişi düzenlenir

Teminat mektubu ise mektup teslim alınarak kasaya konulur, alındı belgesi düzenlenir ve muhasebe işlem fişine alındı belge numarası işlenir.

Düzenlenen Muhasebe İşlem Fişi ve Alındı Belgesi Muhasebe Yetkilisince onaylanır.

### 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

#### 4.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar:

\* Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebe sistemi Muhasebe İşlem Fişi ve alındı belgesi

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ