|  |
| --- |
| **Süreç Künyesi Onaylayan:** Gastroenteroloji Enstitüsü Satın Alma Bürosu |
| **Sürecin Amacı:**  Avans alma evrakı sürecini yürütmek |
|  |
| **Performans Göstergeleri:** İşlemin zamanında uygun olarak yapılması **Raporlama Periyodu:** 20 gün (en fazla) |
| **Girdiler İlgili Tedarikçi** |
| * Avans evraklarının ödemesinin ve avansın kapatılmasının yapılması için gerekli belgelerin hazır olması
 | * Daire Başkanlıkları, Enstitü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü,

Döner Sermaye Saymanlığı.* İlgili Birimler
 |
| **Çıktılar İlgili Müşteri** |
| * **1.AŞAMA:** Talep Formu, Yaklaşık Maliyet Cetveli, Harcama Talimatı, - Daire Başkanlıkları, Enstitü, Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü, Döner Sermaye

 Muhasebe İşlem Fişi. Saymanlığı**2.AŞAMA:** Harcama Talimatı, Fatura, Muayene Heyetine Yazılacak - İlgili Birimler Bildirim, Taşınır İşlem Fişi, Ödeme Emri Belgesi.  |
| **Mevzuat Yönerge Prosedür Form** |
| * 4734 sayılı kamu ihale kanununun 22(d)
 |  | * Gastroenteroloji Enstitüsünün bir mali yıl içinde acil ihtiyacı olan tüketim, küçük demirbaş mal ve malzemelerinin yıllık raporunun oluşturma Prosedürü
 | **1.AŞAMA*** Talep Formu
* Yaklaşık Mal.Cetveli
* Harcama Talimatı
* Muhasebe İşlem Fişi

 **2.AŞAMA*** Harcama Talimatı
* Fatura
* Muayene Heyetine Yazılacak Bildirim
* Taşınır İşlem Fişi
* Ödeme Emri Belgesi
* Ödeme evrakı ekleri
 |