|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |