|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Gastroenteroloji Enstitüsü Satın Alma Bürosu |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 4734 sayılı yasanın 3.Md., Doğrudan temin 22/d |
| **İlgili Prosedür** | Gastroenteroloji Enstitünün acil ihtiyaçlarına binaen alma, avans prosedürü |
| **1. AMAÇ** | Enstitünün bir mali yıl içinde acil ihtiyacı olan tüketim, küçük demirbaş mal ve malzemelerinin satın alma sürecini yürütmek |
| **2. KAPSAM** | Tüketim, demirbaş mal ve malzemelerinin satın alma sürecinden muhasebe işlem fişi ve ödeme emri belgesinin düzenlenmesine kadar ki süreçlerini kapsar. |
| **3. TANIMLAR / KISALTMALAR** | **Üniversite:** Marmara Üniversitesi**D.S.İ.M.:** Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü**S.G.D.B.:** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**G.E.S:** Gastroenteroloji Enstitü Sekreterliği |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| **4.1.Hazırlık çalışmaları:** |  |   |   |
| **4.1.1**. Avans alımı; talep, piyasa araştırması, yak.mal. belirlenmesi, harcama talimatı, evraklarının hazırlanma süreci.**4.1.2.** Muhasebe işlem fişi belgesinin hazırlanması.4.1.3. Satın alma sürecinin bitiminde fatura, muayene kom.tut. ve taşınır işl. fişinin hazırlanması ve ödeme emri belgesinin yapılması.  | **Muhasebe** | Satın alma için; talep, piyasa araştırması, yak.mal. belirlenmesi, onay bel. evraklarının imzası. Muhasebe işlem fişi ve ödeme evrakı ekleri ve ödemenin sağlanması.Ödeme emri belgesinin hazırlanıp gönderilmesi. | 5 Gün10 Gün20 GÜN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **5.İlgili Forumlar/Bilgiler** | **1.AŞAMA**No: 1: Talep FormuNo: 2: Yaklaşık Maliyet CetveliNo: 3: Harcama TalimatıNo: 4: Muhasebe İşlem Fişi**2.AŞAMA**No: 1: Harcama TalimatıNo: 2: Fatura No: 3: Muayene Heyetine Yazılacak Bildirim No: 4: Taşınır İşlem FişiNo: 5: Ödeme Emri BelgesiNo: 6: Ödeme evrakı ekleri |
|  |  |