|  |  |
| --- | --- |
| **İlgili Birim / Sahibi** | Gastroenteroloji Enstitüsü Satın Alma Bürosu |
| **İlgili Kanun/Yönetmelik/Yönerge** | 4734 sayılı yasanın, doğrudan temin 22/d |
| **İlgili Prosedür ve Talimat** | Gastroenteroloji Enstitüsünün Enstitü yıllık acil ihtiyaçlarını alma prosedürü ve avans talimatı |
| **1. AMAÇ** | Enstitünün bir mali yıl içinde acil ihtiyacı olan tüketim, küçük demirbaş mal ve malzemelerinin satın alma sürecini yürütmek.  |
| **2. KAPSAM** | Satın alma bürosu 4734 sayılı kamu ihale kanunun 22.maddesinin (d) göre doğrudan temin yöntemiyle yapılan kanuna ilişkin satın alma Gastroenteroloji Enstitüsü kontrol ve koordinesindedir. |
| **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 Enstitüsü Sekreterliği |
| **4. UYGULAMA ADIMLARI** | **Sorumluluk** | **Çıktılar** | **Zamanlama** |
| **4.1.Hazırlık çalışmaları:** |  |   |   |
| **4.1.1**. Avans alımı; talep, piyasa araştırması, yak.mal. belerlenmesi, 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 işlem 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 |