1. AMAÇ:

Alımı yapılan mal ve hizmetin teknik şartname vs. gibi idaremizce hazırlanan dökümanlara uygunluğunu kontrol etmek.

2. KAPSAM: Hastanemizdeki tüm birimler

3. SORUMLULAR: Alımı yapılacak mal ve hizmeti talep eden birim yetkililerinden harcama yetkilisince seçilecek kişiler, Muayene Komisyon Başkanı(Hastane müdürü)

4. UYGULAMA:

Kurumuzda mal ve hizmet alımlarında muayene ve kabul işlemlerinde;

4.1 Muayene ve kabul komisyonu kurulur. Bu komisyonda alınan mal ve hizmetin özelliğine göre harcama yetkilisince görevlendirmeler yapılır.

4.2 Muayene ve kabul komisyonu ,mal ve hizmet alımlarında ihale veya alıma ait teknik şartname vs. gibi dökümanlarda bulunan şartları mal veya hizmetin sağlayıp sağlamadığını kontrol ederek ,malın veya hizmetin kabulünü veya eksik hususlar varsa bunları tespit ederek tutanak altına alıp idareye bildirimi yapılır.eksik veya hatalı mal veya hizmetin kabulü yapılmaz.

4.3 Eksiksiz olarak kabul edilen mallar muayene işlemlerinin ardından ilgili taşınır kayıt kontrol yetkilisince depoya alınır ve TİF kaydı yapılır. Depoya giren malların ihtiyaca göre ilgili birimlere çıkış işlemleri gerçekleştirilir.

5. İlgili Dokümanlar:

- Mal Alımları Denetim ve Kabul Yönetmeliği
- Hizmet Alımları Denetim ve Kabul Yönetmeliği