**GEÇİCİ KABUL**

* Yurtdışından geçici kabul gelecek malzeme ile ilgili rektörlük makamından gerekli iznin alınması
* Yurtdışındaki firmadan malzemeyi geçici kabul yazısının temini
* İlgili bölümün oluşacak masraflar ile ilgili ödeneği temin etmesi
* İlgili bölümün Dış Satınalma Müdürlüğü ile irtibata geçmesi
* Gerekli olan bütün evraklar ve ödenek temininden sonra malzemenin gelmesi ve gümrük işlemlerinin yapılması.

**Geçici Kabul Malzemede Gerekli Olan Evraklar:**

* Fatura
* Fatura Tercümesi
* Garanti Mektubu (İlgili bölümün yetkilisi tarafından imzalanmış)
* Geçici İthalat Rejimi İzin Formu
* Geçici İthalat Rejimi İzin Talep Formu
* Yurtdışındaki Firmanın Geçici Kabul Yazısı ve Tercümesi
* Taahhütname (İlgili bölümün yetkilisi tarafından imzalanmış)
* Rektörlük Makamından Onay Yazıları
* Malzeme ile İlgili Teknik Detaylar.

Not:

Yurtdışından geçici kabul olarak gelen malzemenin vergisi ödenmez, ancak bu vergi için gümrüğe garanti mektubu ve taahhütname verilir. Yurtta kalış süresi azami 6 aydır eğer zamanında yurtdışına gönderilmez ise bütün vergiler ceza ve faiziyle birlikte gümrüğe ödenir. İlgili bölümlerin bu konuya dikkat etmesi gerekmektedir.

Geçici gelen malzeme için süre uzatılması istenirse yetkilendirilmiş gümrük müşavirlik firmasınca izin alınır. Bu işlemin masrafı gelen malzemenin kıymetine göre hesaplanır.