

## Devlet Malzeme Ofisi Alımları İş Akışı

<b>BİRİMİ</b>	Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ SORUMLULARI</b>	Satın Alma İşlemleri Sorumlusu, Şube Müdürü, Daire Başkanı
<b>İŞ AKIŞ PAYDAŞLARI</b>	Akademik ve İdari Birimler, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
<b>İŞ AKIŞ TOPLAM SÜRE</b>	90 Gün

### İŞ AKIŞ TANIMI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünce, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3. maddesi kapsamında yapılacak; stok, açık satışlara ait satın alma sözleşmeleri ve müteferrik kapsamındaki satın alma işlemleri (taahhüt ve iş makineleri hariç) ile satış işlemlerine (stok satışları hariç) ilişkin alım sürecidir.

### İŞ AKIŞ GİRDİLERİ

- İhtiyaç talep yazısı

### İŞ AKIŞ ÇIKTILARI

- Ödeme Emri

### İLGİLİ YASA VE YÖNETMELİKLER

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

### İŞ AKIŞ ADIMLARI

- Daire Başkanlığının alt birimleri ya da Üniversitenin diğer birimlerince hazırlanan ihtiyaç listeleri Daire Başkanlığına gelir,
- Ödenek Kontrolü yapılır, ödenek yetersiz ise ilgili birime haber verilir, ödenek yeterli ise üst yönetici Onayı, Komisyon Oluru, Kurul Onayı alınır,
- Satın Alma ve Tahakkuk Şube Müdürlüğüne havale edilir,
- Birimlerden gelen taleplere göre Malzeme İhtiyaç Listesi hazırlanır,
- İnternet ortamında DMO Kataloğuna bakılarak katalog ürünlerinin ihtiyaç listesi ile karşılaştırması yapılır,
- İhtiyaç duyulan malzeme DMO'da yok ise ilgili birime haber verilir,
- İhtiyaç duyulan malzeme DMO'da var ise ihtiyaçların katalogda bulunan kod numaralarından oluşan DMO malzeme istek listesi oluşturulur,
- Mutemed görevlendirilerek Onay/Kredi Talepnamesinin imzalatılarak Kredinin açılması sağlanır,
- Kredinin açıldığına ilişkin muhasebe işlem fişiyle talep formunu/listesini içeren üst yazı DMO'ya gönderilir,
- DMO'nun hesabına parası yatırılır,
- Mal ve Fatura teslim alınır,
- Muayene Kabul Komisyonu tarafından malların kontrol edilmesi sağlanır,
- Mallar seçilenler ile uygun değilse, farklıysa DMO ile bağlantı kurulur,
- Mallar seçilenler ile aynı ise, ödeme emrinin düzenlenmesi ve kredinin mashup edilerek kapatılması yapılır,
- Ödeme emri belgesi düzenlenerek Harcama Yetkilisi Onayına sunulur.



#### PERFORMANS GÖSTERGELERİ

- Ürünün doğru bir şekilde DMO Kataloğunda tespit edilip açılan kredi süresi zarfında alım işlerinin tam ve eksiksiz şekilde tamamlanması.

#### AÇIKLAMA VE KISALTMALAR

**SKSDB** : Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

**SGDB** : Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

**DMO** : Devlet Malzeme Ofisi

**DB** : Diğer Birimler

**MKK** : Muayene Kabul Komisyonu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
Ferat KAYA V.H.K.İ.	Mustafa YILDIZ Bilgisayar İşletmeni	Murat ALTUNTAŞ Daire Başkanı

## İŞ AKIŞ ŞEMASI



