

İDARİ VE MALİ İŞLER İŞ TAKİP SÜREÇLERİ

İŞ SÜRECİNİN ADI	İş Takip Süreci		
İŞİN AİT OLDUĞU BİRİM	Satınalma Şube Müdürlüğü		
İŞ BAŞLIKLARI	Devlet Malzeme Ofisi İş Süreci (Funda ASLAN-Şaban HÖKELEK)		
İŞ AKIŞ SIRALAMASI			
1.AŞAMA			
		Sorumlu	Evrağın Gönderilme Şekli
1	Birimlerden Mal Alım Talepleri ve Teknik şartname Gelir.	Daire Başkanı	EBYS
2	Mal Alımı Talepleri Şube Müdürüne Sevk Edilir ve Şube Müdürü İlgili Personele Sevk Eder.	Şube Müdürü	EBYS
3	4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 3-e Maddesine Göre Onay Belgesi Düzenlenir.	İlgili Memur	EKAP
4	DMO E Satış Portalından Sipariş Oluşturulur.	İlgili Memur	DMO E Satış Portalı
5	DMO Kredi Açma İşleminin Yapılır	İlgili Memur	MYS
6	Ödeme Emri ve Dekontu DMO'ya Gönderilir.	İlgili Memur	DMO E Satış Portalı
7	Ürünler Teslim Alınır ve Teslim Tesellüm Belgesi Üst Yazı ile DMO'ya Gönderilir.	İlgili Memur	EBYS/KEP/Mail
2.AŞAMA			
1	Muayene Kabul Komisyon Tutanağı Düzenlenir.	İlgili Memur ve Muayene Kabul Komisyonu	-
2	Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir.	İlgili Memur	TKYS
3	DMO Kredi Kapatma İşlemleri Yapılır.	İlgili Memur	MYS