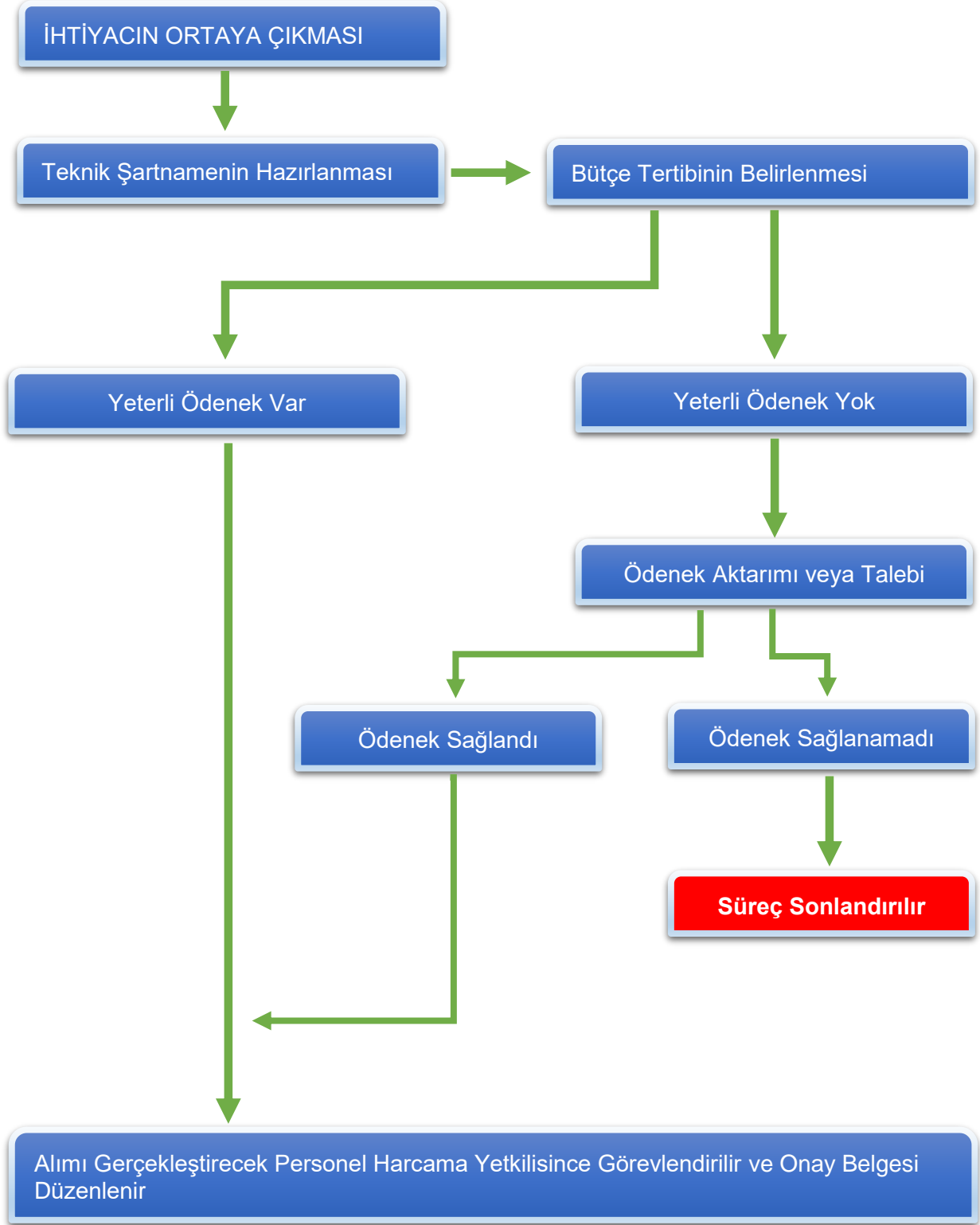





EDİRNE İPSALA SINIR KAPISI
VETERİNER SINIR KONTROL
NOKTASI MÜDÜRLÜĞÜ

DEVLET MALZEME OFİSİ
TEDARİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	22.VSKN.02/KYS.AKŞ.03
Revizyon No	001
Revizyon Tarihi	31.08.2022
Yürürlük Tarihi	22.08.2022
Sayfa Sayısı	1 / 4



	EDİRNE İPSALA SINIR KAPISI VETERİNER SINIR KONTROL NOKTASI MÜDÜRLÜĞÜ DEVLET MALZEME OFİSİ TEDARİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman Kodu	22.VSKN.02/KYS.AKŞ.03
		Revizyon No	001
		Revizyon Tarihi	31.08.2022
		Yürürlük Tarihi	22.08.2022
		Sayfa Sayısı	2 / 4

İlgili Alım İçin Harcama Yetkilisi Mutemedi Tayin Edilir ve Kredi Talepnamesi Oluşturulur



Alımı Gerçekleştirecek Personel Tarafından DMO Katalogları İncelenir; Teslim Süreleri, Miktarları, Varsa İndirim Oranları ve Toplam Fiyatı Belirler ve Sipariş Formu Oluşturur



Satın Alma Tutarında Avans Açılarak Muhasebe İşlem Fişi Oluşturulur ve İmzaya Sunulur



Muhasebe İşlem Fişi ve Eki Belgeler Muhasebe Birimine İletilerek Kredi Açılır



Kredi Açılması Sonrasında İlgili Dekont ve Muhasebe İşlem Fişi DMO'ya Resmî Yazı İle İletilir; Sorumlu Personel Tarafından DMO İşlem Platformu Üzerinden Gerekli Bilgileri Girilir ve Sipariş Girişi Yapılır



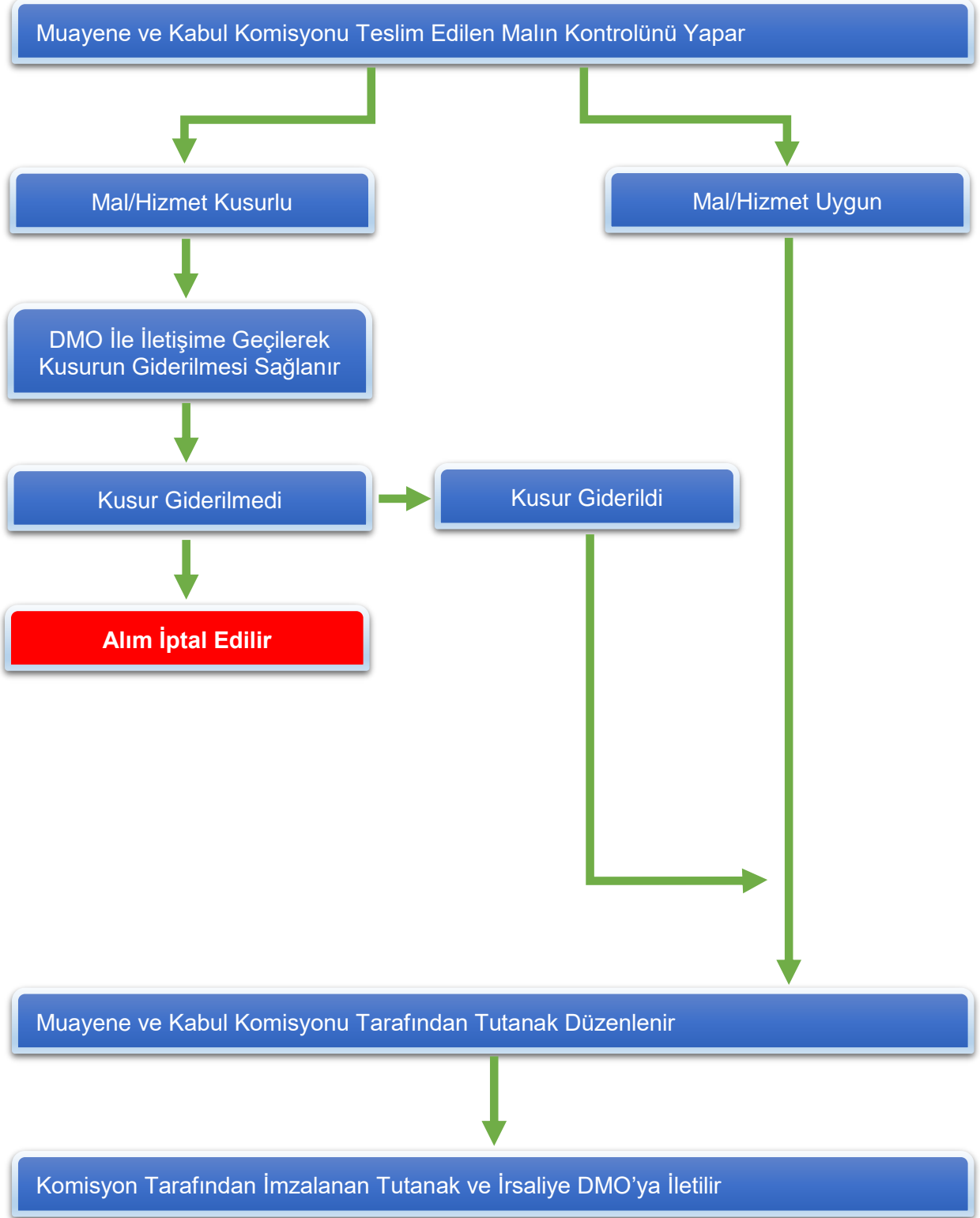
Tedarikçi Firma Mal/Malzeme Teslimini DMO'ya yapar
Mallarla Birlikte Sevk İrsaliyesini Kuruma Teslim Eder



EDİRNE İPSALA SINIR KAPISI
VETERİNER SINIR KONTROL
NOKTASI MÜDÜRLÜĞÜ

DEVLET MALZEME OFİSİ
TEDARİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	22.VSKN.02/KYS.AKŞ.03
Revizyon No	001
Revizyon Tarihi	31.08.2022
Yürürlük Tarihi	22.08.2022
Sayfa Sayısı	3 / 4





EDİRNE İPSALA SINIR KAPISI
VETERİNER SINIR KONTROL
NOKTASI MÜDÜRLÜĞÜ

DEVLET MALZEME OFİSİ
TEDARİĞİ İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman Kodu	22.VSKN.02/KYS.AKŞ.03
Revizyon No	001
Revizyon Tarihi	31.08.2022
Yürürlük Tarihi	22.08.2022
Sayfa Sayısı	4 / 4

DMO Tarafından Düzenlenen Fatura Harcama Birimine İletilir

Taşınır Kayıt Yetkilisinde Mallar Ambara Alınır ve Taşınır İşlem Fişi Düzenlenir

Fatura İle Sipariş Tutarı Arasında Kredi Artığı Olup Olmadığı Kontrol Edilir

Kredi Artığı Var

Kredi Artığı Yok

DMO'ya Kredi Artığı Tutarı
Bildirilerek İadesi İstenir

Ödeme Emri Belgesi Düzenlenerek Avans Kapatılır; Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi Tarafından İmzalanarak Onaylanır. Evrak Muhasebe Birimine İletilir