

 <p><b>SAĞLIK, KÜLTÜR VE SPOR DAİRE BAŞKANLIĞI</b></p> <p><b>Satin Alma Birimi</b></p> <p><b>DMO'dan Alım</b></p>	<b>Doküman No</b>	
	<b>İlk Yayın Tarihi</b>	
	<b>Revizyon Tarihi</b>	
	<b>Revizyon No</b>	

SÜREÇ AKIŞI	SORUMLU	DÖKÜMANLAR
Birimlerin oluşturduğu talep yazılarının satın alma birimine gelmesi.	İlgili Birim	Talep Yazıları
İhtiyaç listesinin hazırlanması.	SKS	İhtiyaç listesi Yaklaşık Maliyet icmal Tablosu
DMO web sitesinden katalog ürünleri ile ihtiyaç listesinin karşılaştırılması.	SKS	
Katalog kod numaralarından DMO istem listesi oluşturulması.	SKS	
E-satış portalından malzeme sepeti oluşturulması.	SKS	Sepet Çıktısı
Kredinin açılması ve DMO hesabına avansın aktarılması için SGDB'ye gönderilmesi.	SKS/SGDB	Ödeme emri (Mif) Harcama Talimatı
Malzemelerin DMO'dan teslim alınması.	DMO/İlgili firma	Sevk irsaliyesi
DMO'dan faturanın istenmesi.	SKS	Üst yazı Sevk irsaliyesi Teslim tesellüm tutanağı
DMO kredinin (avansının) kapatılması.	SKS	Fatura Ödeme emri Teslim tesellüm tutanağı

Hazırlayan Şef Murat ŞAHİN	Doküman Onayı Şube Müd. Baki ÇOBANKAYA	Yürürlük Onayı Daire Başkanı Musa UYSAL
-------------------------------	---	--