



T.C.  
TEKİRDAĞ NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ  
İş Akış Süreci Çizelgesi

İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI  
Satın Alma Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: 08.03.2021

Versiyon No: 1

İş Akış No: İ.A.Y.028.

DEVLET MALZEME OFİSİ KREDİ/AVANS AÇMA  
KAPAMA İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Birimlerden DMO Katalog Ürün Kodu ile bildirilen mal/malzeme talebi Satın Alma Şube Müdürlüğüne bildirilir.

\*Üniversite  
Birimleri

\*5018 sayılı Kanun,  
\*Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal Ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik

İlgili Bütçe Tertibi ve Ödeme Durumu Tespiti yapılır.

\*Satın Alma  
Memuru  
\*Gerçekleştirme  
Görevlisi

\*5018 sayılı Kanun,

DMO web sayfasına müşteri girişi yapılarak ürünler sepete eklenir toplam ödenecek bedel alınır.

\*Satın Alma  
Memuru

\*Kamu Kurum Ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal Ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik

Avansın çıkarılmasına ilişkin belirlenen bütçe ve toplam maliyet bilgisi doğrultusunda harcama talimatı oluşturulur.

Harcama  
Talimatı

\*Harcama  
Yetkilisi,  
\*Gerçekleştirme  
Görevlisi

\*4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu  
\*Harcama Talimatı Belgesi  
\*Ön Ödeme Usul ve Esasları

Avans mutemedi görevlendirmesi yapılır.

\*Gerçekleştirme  
Görevlisi,  
\*Harcama  
Yetkilisi,

\*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik md. 9  
\*Kredi/Avans Ödeme Talimatı Belgesi

Muhasebe İşlem Fişi düzenlenerek gerçekleştirme ve harcama yetkilerine imzaya sunulur.

Muhasebe  
İşlem Fişi

\*Satın Alma  
Memuru  
\*Gerçekleştirme  
Görevlisi,  
\*Harcama  
Yetkilisi

\*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
\*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ  
\*Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ

Yatırılan kredi/avans dekontu ile muhasebe işlem fişi ve malzeme listesi ile birlikte Devlet Malzeme Ofisine fax geçirilir. DMO web sayfası üzerinden sipariş onaylanıp banka dekont bilgileri girilir.

Dekont, MİF,  
Malzeme  
Listesi

\*Satın Alma  
Memuru

\*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik  
\*Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliğ

İlgili firma mal/malzemeyi teslim eder.

2

\*İlgili Firma

