



UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ

İDARİ VE MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
DMO ALIMLARI TEMİN İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ
ŞEMASI

Döküman No:	GTHB.64.AKŞ.07.22
Yayın Tarihi:	29.07.2013
Revizyon Tarihi:	29.01.2018
Revizyon No:	1
Sayfa No:	1/2

İhtiyaç Talep
Listesi

İhtiyaç talep Formunun Şube Müdürlüğüne
gelmesi

P-ŞM

İşlemin yapılabilmesi için talep satın alma sorumlusuna
havale edilir

internet ortamında DMO kataloguna bakılması

Malzemeler
Katalogda
var mı ?

Hayır

Satın alma yönetimin
belirlenmesi

Evet

İhtiyaçların katalogda bulunan kod numaralarından
oluşan DMO malzeme istem listesi oluşturulması

Üst yazı hazırlanarak liste yazı ekine eklenmesi ve
DMO ya gönderilmesi

DMO ya kredi açılması

Mutemet görevlendirilmesi

A



**UŞAK İL GIDA, TARIM ve HAYVANCILIK
MÜDÜRLÜĞÜ**

İDARI MALİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

DMO ALIMLARI TEMİN İŞ AKIŞI

Döküman No:

GTHB.64.AKŞ.07.22

Yayın Tarihi:

29.07.2013

Revizyon Tarihi:

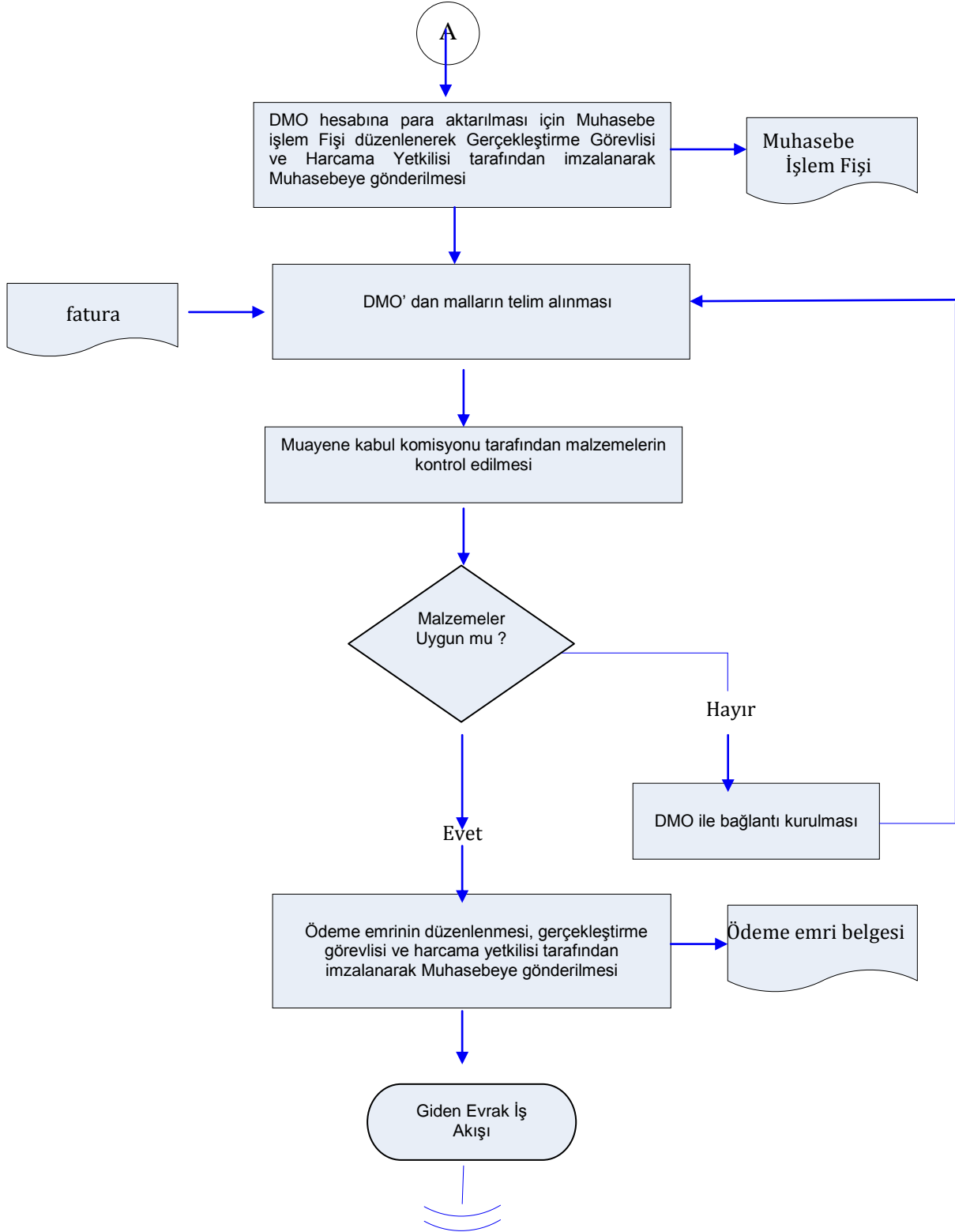
29.01.2018

Revizyon No:

1

Sayfa No:

2/2



Rapor

Personelinin almış oldukları raporlar idari Mali İşler Şube
Müdürlüğüne teslim edilmesi

P-ŞM

İdari Mali İşler Şube Müdürü tarafından Personel Sorumlusuna
Havale edilmesi

P-ŞM

Personel Sorumlusu tarafından raporun sıhhi izne çevrilmesi için
ilgili birim amirine onaya sunulması

P-PŞ
P-ŞM
P-İLMY

