1. **AMAÇ**

Bu talimatın amacı, Kuruluşun ihtiyacı olan yedek parça ve malzeme alımlarına ait ödeneklerin planlanması, teklifi ve yönetilmesidir.

1. **KAPSAM**

DHMİ Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında görev yapan tüm personel ve ünite/birimleri kapsar.

1. **SORUMLULUK**

Merkezde Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğü personeli, Taşrada Satın Alma ve İkmal Müdürlüğü/Şefliği personeli sorumludur.

1. TANIM VE KISALTMALAR

**DHMİ/ DHMİ Genel Müdürlüğü/ Kuruluş**: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünün Merkez Teşkilatı ile Taşra Teşkilatını,

**Talepçi Ünite:** Alım konusu mal, hizmet ve yapım işinin satın alınmasını talep eden ünite/birimi,

**Talep Formu:** Kuruluşun yazılım sistemi Satın Alma Modülünde yer alan ihtiyaç konusu mal, hizmet ve yapım işinin özelliklerinin alım usul ve esaslarının belirtildiği formu,

**Yetki/proje yetki Talep formu:** Kuruluşun yazılım sistemi Satın Alma Modülünde yer alan ihtiyaç konusu mal alımının özelliklerinin DHMİ Kod numaralarının belirtildiği formu

**Ödenek:** Kuruluşun işlerinin yürütülebilmesi için, önceden hesaplanarak bütçeye konulan, yürütme organının harcayabileceği para.

**İşletme Bütçesi:** Kuruluşun amaçlanan hedefe ulaşması için yapılan rakamlarla ifade edilmiş ayrıntılı ve kısa süreli bir plandır.

**Yatırım programı: K**uruluşun maddi sermaye stokuna yapılacak ilaveler programıdır. Yapılacak harcamanın kendi geliri dışında gelir artışına katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

**Alım ödenek kodları:** 100 Demirbaş malzemeler, 200 İşletme malzeme ve yedekleri, 300 Kırtasiye malzemeleri ve basılı evraklar, 400 enerji ürünleri, 500 giyim giderleri ve 900 diğer giderler olarak İşletme Bütçesinde tanımlanmaktadır.

**Gider kodlar:** İşletme Bütçesinin “Gider ve Zararlar” bölümünde tanımlanmaktadır.

1. **UYGULAMA ESASLARI**
   1. Kuruluşun ihtiyaç duyacağı Alım ödenek kodlarına ait malzemenin temini için gerekli ödeneklerin bir mali yılı kapsayacak şekilde tespit edilerek tablolar halinde Ödenek Planlamasının yapılması ve mali yılın başından itibaren harcanabilir kullanılabilir duruma getirilmesi gerekmektedir.
   2. Kuruluşumuzca her yıl son aylarda gelecek yıl için İşletme Bütçesi, sonraki iki yıl için ise orta vadeli Program Bütçe hazırlanmaktadır.
   3. İşletme Bütçesinin “yedek parça ve malzeme alımı” nın ödenek planlaması Satın Alma ve İkmal birimlerince yapılmaktadır.
   4. Planlamanın yapılabilmesi için Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığı Ödenek Tahakkuk Şube Müdürlüğü merkez ve havalimanlarının ödenek ihtiyacının belirlenmesini ve tablolar halinde bir yazı ekinde kendilerine göndermesini ister.
   5. Tablolar bir yazı ekinde Mali İşler Dairesi Başkanlığına gönderilerek ödenek tahsisi teklifinde bulunulur.
   6. Ödenek teklifi ilk haliyle kabul edilmez ise tablolar güncellenir. Bu güncellemeler Mali İşler Dairesi Başkanlığının görüşü doğrultusunda yapılır.
   7. Her yıl başında ödenekler kullanılabilir hale gelir.

**6. Satın Alma Yetki**

**6.1.** Demirbaş malzeme alımlarında ( 100 Alım kodu)Harcama yapma yetkisi verilmemişse tahsis edilmiş ödenek kullanılamaz. (Yetki İhale Onay, Alım Onay ve ödenek, proje yetki formları ile verilir.)

**6.2.** Demirbaş nitelikli mal alımlarında Havalimanları talepçi üniteleri;

* Satın alınacak malın bedelinin Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği ile her yıl belirlenen “doğrudan gider yazılacak demirbaş ve peştamallıklar “ rakamını
* DHMİ Kod numaralarını esas alacaklardır.

**6.3. Demirbaş malzeme satın alma yetkisi;**

**6.3.1.** 100 alım ödeneği kullanılarak yapılacak ve DHMİ Kod Numarası 10,12 ve 14. ile başlayan demirbaş nitelikli malzemeler için satın alma yetkisi Satın Alma ve İkmal Dairesi Başkanlığınca,

**6.3.2.** 200 alım ödeneği kullanılarak yapılacak ve DHMİ kod numarası 16,18,22,34,50 ve 52 ile başlayan demirbaş nitelikli malzemeler için satın alma yetkisi İşletme Dairesi Başkanlığınca, DHMİ kod numarası 40 ile başlayan demirbaş nitelikli malzemeler için satın alma yetkisi Elektronik ve Bilgi Teknolojileri Dairesi Başkanlıklarınca,

**6.3.3.** 900 alım ödeneği kullanılarak yapılacak ve DHMİ kod numarası 20 ile başlayan demirbaş nitelikli sağlık malzemeleri için satın alma yetkisi Havacılık Acil Yardım ve Güvenlik Daire Başkanlığı koordinesi ile Satın Alma ve İkmal Daire Başkanlığı’nca verilecektir.

**6.4.** Havalimanı talepçi üniteleri yaklaşık maliyeti ait olduğu yılın V.U.K. genel tebliği ile belirlenen rakamının altında olan ve limanlarına tahsis edilmiş ödeneği kapsamında alacakları demirbaş nitelikli malzeme için Satın Alma Modülünde “Yetki Talep Formu”nu düzenleyerek Satın Alma ve İkmal Ünitesi yetkilisinin koordinesi ile Havalimanı yetkilisince imzalanarak İlgili Daire Başkanlığına gönderir.

**6.5.**Havalimanları Yatırım (proje) kapsamında olan (ait olduğu yılın V.U.K. genel tebliği ile belirlenen rakamının üstünde olan) demirbaş nitelikli malzeme için Satın Alma Modülünde “Proje yetki talep formu”nu düzenler, oluşturulan form satın alma birimi koordinesinde Havalimanı yetkilisince imzalanarak İlgili Daire Başkanlığına gönderilir.

**6.6.**Yetki Talep Formlarında;

6.6.1. Alım usullerinin doğru seçilmiş olması gerekmektedir. (Bir Yetki Talep Formunda birden fazla alım usul yazılamaz.)

6.6.2. DMO’dan alınacak malzemelerin mutlaka DMO kodları da belirtilecektir. Malın DMO’dan temin edilememesi durumunda yetki talebi yenilenir.

6.6.3. Talep edilen malzemenin Havalimanındaki mevcut miktarının yazılması

6.6.4. yetki talep formlarının imza sürecinin tamamlanmasını müteakip postalanma işleminden sonra “Merkeze Gönder “işleminin yapılması gerekir.

1. KAYITLAR/FORMLAR ve İLGİLİ DOKÜMANLAR
   1. DHMİ Onlıne Sistemi evrak modülü
   2. Onlıne sistemde bulunan yetki talep/Proje yetki talep ekranı
   3. Bütçe Uygulama Talimatı