



DEVLET MALZEME OFİSİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET RAPORU



H. Ostertun

İçindekiler

BAĞIMSIZ DENETİM	10
I. BÖLÜM GENEL BİLGİLER	11
A- RAPORUN HESAP DÖNEMİ	12
B- KURULUŞ UNVANI	12
C- İLETİŞİM BİLGİLERİ	12
Ç- TARİHSEL GELİŞİM	13
D- MİSYON VE VİZYON	15
E- ÇALIŞMA İLKELERİ VE DEĞERLER	15
F- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER	16
G- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	17
H- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	18
1- Hukuki Yapı	18
2- Teşkilat Yapısı	18
2.1- Merkez Teşkilatı	23
2.1.1- Ana Hizmet Birimleri	23
2.1.2- Danışma Denetim Birimleri	23
2.1.3- Yardımcı Hizmet Birimleri	23
2.2- Taşra Teşkilatı	24
2.2.1- Bölge Müdürlükleri (7 adet)	24
2.2.2- İrtibat Büroları (4 adet)	24
2.2.3- İşletme Müdürlüğü	24
3- Fiziksel Yapı	24
4- Mevzuat	25
4.1- DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü	25
4.2- DMO Yönetmelikleri	25
4.3- DMO Yönergeleri	26
4.4- DMO Şartnameleri	26
4.4.1- Ticari Şartnameler	26
4.4.2- Teknik Şartnameler	26
5- İnsan Kaynakları	27
II. BÖLÜM YÖNETİM KURULU ÜYELERİ ve ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MÂLİ HAKLAR	31
III. BÖLÜM FAALİYETLER ve FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER	33
A- 2019 YILI FAALİYETLERİ	34
1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri	34
2- Teftiş Kurulu Faaliyetleri	35

3- Hukuki Konular	36
4- İç Denetim Faaliyetleri	37
5- Satınalma Faaliyetleri.....	37
5.1- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	38
5.2-II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	40
5.3-III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	43
5.4-IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	44
6- DMO Kataloglarına İlişkin Faaliyetler	45
7- Satış Faaliyetleri ile Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri	50
8- Üretim Faaliyetleri.....	57
8.1-Baskı Atölyesi.....	58
8.1.1- Dizgi ve Kalıp İşleri.....	59
8.1.2- Baskı İşleri.....	59
8.1.3- Zarf İmal Makinesi.....	60
8.2- Cilt Atölyesi.....	61
8.3- Klasör Atölyesi	62
8.3.1- Ataş Makinesi.....	63
9-Kalite Kontrol Faaliyetleri.....	66
10- Bilişim Teknolojilerine İlişkin Faaliyetler	69
11- Yatırım Faaliyetleri	69
12- İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi	71
13- Performans Bilgileri.....	73
14- Eğitim Faaliyetleri	78
15-Sağlık Merkezi ve Kreş Faaliyetleri	79
B- 2019 YILI ÖNEMLİ GELİŞMELERİ	81
1- Toplulaştırılmış Alım Yaklaşımının Hayata Geçirilmesi	81
1.1. Sağlık Market	81
1.2. Akaryakıt Alımları	82
1.3. Taşıt ve İş Makinesi Kiralama	82
1.4. Temizlik Ürünlerinin E-Satış Portalına Dahil Edilmesi	83
1.5. Tekno Katalog	83
2- Dijital Dönüşüm Çalışmaları.....	84
2.1. Elektronik (Online) Takip Sistemi	84
2.2. Web Entegrasyonları	84
2.3. Çağrı Merkezi	84
2.4. DMO Derece (Rating) Sistemi	84
2.5. ISO 27001:2013 Sertifikası	85

2.6. İş Zekası Uygulaması.....	85
3- Üst Politika Belgeleri ve Önemli Mevzuat Değişiklik Çalışmaları	86
3.1. 11. Kalkınma Planı ve 2020 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı	86
3.2. Yeni Ekonomi Programı 2020-2022 (Orta Vadeli Program)	86
3.3. Orta Vadeli Mali Plan (2020-2022).....	87
3.4. Hükümet İcraat Programları	87
3.4.1. 17/02/2019-30/06/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programı	87
3.4.2. 01/07/2019-31/12/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programı	88
3.4.3. 01/01/2020-30/06/2020 Dönemi Hükümet İcraat Programı	88
3.5. DMO Ana Statüsünün Yeniden Düzenlenmesi.....	88
3.6. DMO Hazine Hasılat Payı	88
3.7. KİK İstisna Limiti.....	88
3.8. DMO'dan Alım Zorunluluğu Getirilmesi	88
4- İşbirliği Çalışmaları	89
4.1. Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRK PATENT) ile İmzalanan Veri Paylaşım Protokolü	89
4.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ile İmzalanan İşbirliği Protokolü	89
4.3. Cities of the Future 2019 (CoF2019) Uluslararası Proje Pazarı Etkinliği	89
4.4. MEDCON 19 Sağlık, Bilim ve Teknoloji Zirvesi.....	89
4.5. V. Tıbbi Tedarik Kongresi	90
4.6. Türkiye'nin Otomobili Girişim Grubu (TOGG) Yeniliğe Yolculuk Buluşması	90
5- Teşkilat ve Birimlerin Yeniden Yapılandırılması	90
6- Diğer Faaliyetler.....	92
6.1- Kadro Tahsisleri	92
6.2- Eskişehir'de Yaptırılan Okulumuz İçin Teşekkür Belgesi	92
6.3- Dünyada Kamu Alımlarında Son Gelişmeler Raporu	92
IV. BÖLÜM FİNANSAL DURUM	93
A- MALİ BİLGİLER.....	94
1-Mali Durum	94
2- Mali Sonuçlar	96
B- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI	97
1- Teşekkül Bütçesi	97
2- Kârlılık (Rantabilite).....	97
3- Giderler	98
4- Alımlar.....	101
5-Satışlar.....	102
6- Üretim Durumu	102
7- Hazineye Yapılan Katkı.....	103

C- FAALİYET SONUÇLARI.....	104
D- MALİ DENETİM SONUÇLARI	104
EKLER	105
EK-1: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ.....	105
EK-2: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ.....	105
EK-3: 31/12/2018 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU	105
EK-4: 31/12/2018 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU	105
EK-5: NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)	105

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1. Çalışma İlkeleri ve Değerler	15
Tablo 2. Kurum Araç Parkına İlişkin Sayısal Veriler	25
Tablo 3. Yıllar İtibariyle Personel Sayısı	27
Tablo 4. Personelimizin Kurum İçindeki Dağılımı	28
Tablo 5. Personelimizin Hizmet Süreleri	28
Tablo 6. Personelimizin Yaş Durumu	28
Tablo 7. Personelimizin Öğrenim Durumu	28
Tablo 8. Personelimizin Cinsiyet Bilgileri	30
Tablo 9. Personelimizin Sendikalılık Durumu	30
Tablo 10. Kanuni Sebeplerle İstihdam Edilen Personel Sayısı	30
Tablo 11. Kurum Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	32
Tablo 12. 2019 Yılında Yapılan Toplantı ve Alınan Karar Sayılarının Aylar İtibariyle Dağılımı	34
Tablo 13. 2019 Yılında Yapılan Yönetim Kurulu Toplantılarında Alınan Kararların Birimler İtibariyle Dağılımı	34
Tablo 14. Teftiş Kurulu Başkanlığınca 2019 Yılı İçerisinde Düzenlenen Rapor Bilgileri	36
Tablo 15. 2019 Yılı İçerisinde Açılan, Sonuçlanan ve Hâlihazırda Görülmekte Olan Dava ve İcra Takip Dosyalarına İlişkin Sayısal Veriler	36
Tablo 16. 2019 Yılı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri Tablosu	37
Tablo 17. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Göre Alım Tutarları ve Oranları	38
Tablo 18. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Tedarikçi Firma Sayıları	38
Tablo 19. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	39
Tablo 20. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	39
Tablo 21. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	39
Tablo 22. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	40
Tablo 23. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	40
Tablo 24. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	41
Tablo 25. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	41
Tablo 26. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	42
Tablo 27. Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi İmzalamak İçin Müracaat Eden İstekliler ile Yapılan Fiyat Görüşmeleri	42
Tablo 28. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı	43
Tablo 29. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları	43
Tablo 30. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler	44
Tablo 31. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı	44
Tablo 32. Ürün Grupları İtibariyle Katalog Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler	46
Tablo 33. Ürün Grupları İtibariyle İlave Ürün Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler	47
Tablo 34. Ürün Grupları İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmelerine İlişkin Detay Bilgiler	48
Tablo 35. Katalog Dosyalarının Sonuçlanmama Gerekçelerine İlişkin Sayısal Veriler	49
Tablo 36. Protokollere İlişkin Detay Bilgiler	49
Tablo 37. Firma Başvurularına İlişkin Değerlendirme Sonuçları	49
Tablo 38. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Satış Tutarları ve Oranları	50
Tablo 39. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Müşteri Sayıları	50
Tablo 40. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Ürün Sayıları	51
Tablo 41. 2019 Yılı Satışlarının Ürün Grupları İtibariyle Dağılımı	51

Tablo 42. 2019 Yılı Satış Tutarları ve Müşteri Sayılarının Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Genel Müdürlük ve Taşra Teşkilatı İtibariyle Dağılımı	52
Tablo 43. Teşekkür Satış Birimleri İtibariyle 2019 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Bilgiler	53
Tablo 44. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Müşteri, Sipariş Sayıları ve Sipariş Tutarları	54
Tablo 45. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Sipariş Tutarlarının Tedarik Usullerine Göre Dağılımı	54
Tablo 46. 2019 Yılında Genel Müdürlüğümüz Katılım Sağlanan Fuarlara İlişkin Detay Bilgiler	55
Tablo 47. 2019 Yılında Genel Müdürlüğümüzce Düzenlenen Tekno Katalog Tanıtım Toplantılarına İlişkin Detay Bilgiler	56
Tablo 48. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Atölyeler İtibariyle Üretim ve Maliyet Durumu	58
Tablo 49. 2019 Yılı Baskı Atölyesinde Gerçekleşen Üretim Durumu	58
Tablo 50. 2019 Yılında Gerçekleşen Zarf Üretim Durumuna İlişkin Bilgiler	60
Tablo 51. Cilt Atölyesinde Üretilen Yarı Mamul veya Hammaddenin Piyasaya Verilmesi Suretiyle Gerçekleştirilen Ürünlere İlişkin Bilgiler	61
Tablo 52. Klasör Atölyesinde 2019 Yılında Gerçekleşen Üretim Durumu	62
Tablo 53. Yıllar İtibariyle Son Beş Yılda Üretilen Klasör Miktarları	63
Tablo 54. 2019 Yılında Ataş Makinesinde Gerçekleştirilen Üretim Durumu	63
Tablo 55. Basım İşletme Müdürlüğünün 2019 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Sayısal Veriler	64
Tablo 56. Baskı Atölyesi 2019 Yılı Kapasite Verileri	65
Tablo 57. Klasör Atölyesi 2019 Yılı Kapasite Verileri	65
Tablo 58. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teklif İnceleme, Ürün Değerlendirme ve Ara Denetleme Verileri	67
Tablo 59. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Muayene Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler	67
Tablo 60. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Hazırlanan Teknik Şartname Hazırlama ve Revizyonlarına İlişkin Veriler	68
Tablo 61. 2019 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler	68
Tablo 62. Kurum Bilişim Teknolojisine İlişkin Sayısal Veriler	69
Tablo 63. 2019 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projeler ve Alt Projelerine Ödenek Dağılım ve Harcamaları	70
Tablo 64. 2019 Yılı Performans Değerlendirme Sonuçları Tabloları	74
Tablo 65. 2019 Yılı Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler	79
Tablo 66. Sağlık Merkezi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler	79
Tablo 67. Genel Müdürlüğümüz Kreşi ve Anaokulunda Bakılan Çocukların Yaş Gruplarına Göre Dağılımı	79
Tablo 68. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz Mali Durumuna İlişkin Sayısal Veriler	94
Tablo 69. Teşekkür Bütçesine İlişkin Sayısal Veriler	97
Tablo 70. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı İşletme Sonuçları	97
Tablo 71. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teşekkür Dönem Kârının Dağılımı	98
Tablo 72. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Harcamaları	98
Tablo 73. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (Memur)	99
Tablo 74. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (İşçi)	99
Tablo 75. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (Sözleşmeli Personel)	100
Tablo 76. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Sosyal Giderleri	100
Tablo 77. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Alımları	101
Tablo 78. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Satış Verileri	102
Tablo 79. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Üretim Durumu	102
Tablo 80. Yıllar İtibariyle Genel Müdürlüğümüzce Ödenen Vergi ve Benzeri Yükümlülükler ile Hazineye Aktarılan Paylar	103
Tablo 81. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Faaliyet Sonuçları	104

GENEL MÜDÜR SUNUŞU



1926 yılından bugüne, kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan ve faaliyet konusuna giren mal ve hizmetlerin, kamu yararı gözetilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması, ihtiyaç konusu malzemenin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması, şeffaflık, rekabet, hesap verebilirlik prensipleri doğrultusunda iç ve dış piyasadan tedarik edilmesi ve müşteri dairelere ulaştırılması amacıyla kamu kurum ve kuruluşları adına **merkezi satınalma** işlevini yürüten Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, **sanal katalog yoluyla elektronik ticareti** başlatmış ve bir kamu kurumu olarak "**Elektronik Devlet**"in ilk uygulayıcılarından olmuştur.

Piyasa ekonomisi ve serbest rekabet ortamında, daha çok iç ve gerektiğinde dış piyasadan ihale yoluyla gerçekleştirdiği toplu alımlarının avantajıyla, ihtiyaç konusu malzeme ve hizmetleri, üretici firma ve ilk elden en ekonomik şekilde tedarik etmekte, yurt çapında uyguladığı tek fiyat üzerinden ihtiyaç sahibi kamu kurum ve kuruluşlarına ulaştırmaktadır.

Ana Statüsünde belirtilen tüm kamu kurum ve kuruluşlarına, **Devletin Merkezi Satınalma Kurumu** sıfatıyla en iyi hizmeti sunmanın azim ve kararlılığı içinde faaliyetini sürdüren Genel Müdürlüğümüz, kamu yararı ve müşteri memnuniyeti odaklı bir yaklaşımla faaliyetlerini sürdürmekte olup, **nihai hedef olarak** mevcut tedarik sistemini gözden geçirerek elektronik alt yapısı güçlü, daha rekabetçi, şeffaf, hızlı ve etkin işleyen bir model/sistem kurmayı amaçlamaktadır.

Bilindiği gibi, kamu mali yönetiminin iyileştirilmesine ve etkinliğinin artırılmasına yönelik reform çalışmaları çerçevesinde, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamuda yeni bir yönetim anlayışı benimsenmiş ve stratejik planlama ve yönetim, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak ortaya çıkmıştır.

Bu yeni yönetim anlayışının önemli araçlarından biri olan Faaliyet Raporları da ilgili taraflar ile kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlayacak önemli bir kamu mali yönetim aracıdır.

Bu itibarla, 2007 yılına ilişkin Genel Yatırım ve Finansman Kararnamesi uyarınca, şeffaflığın ve kamuya hesap verilebilirliğin artırılmasını teminen, ilk olarak 2007 yılı Faaliyet Raporunu hazırlamış olan Genel Müdürlüğümüz, bu defa, 2019 Yılı Faaliyet Raporunu hazırlayarak kamuoyunun bilgisine sunmuştur.

Genel Müdürlüğümüzce yürütülen faaliyetler ve önemli çalışmalar ile faaliyet sonuçları ve mali duruma ilişkin finansal bilgilerin yer aldığı 2019 Yılı Faaliyet Raporumuzu kamuoyu ile paylaşmaktan Ofisimiz çalışanları ve şahsım adına kıvanç duymaktayım.

Genel Müdürlüğümüzü daha hızlı ve etkin işleyen bir yapıya kavuşturmak ve nihai olarak merkezi satınalma işlevini daha güçlü hale getirmek için emek veren ve birlikte çalıştığımız tüm personelimize ve 2019 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında katkısı bulunan tüm arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Mücahit ÖZDEMİR
Genel Müdür V.

BAĞIMSIZ DENETİM

DMO'nun 01/01/2019-31/12/2019 dönemine ait bağımsız denetim görevi, Ankara Ticaret Sicilinde 358710 sicil numarasıyla kayıtlı Karar Bağımsız Denetim ve Danışmanlık A.Ş.'ye verilmiştir.

Bağımsız denetim görevinin söz konusu şirkete verilmesi ile ilgili karar 14/02/2020 tarihinde tescil edilerek 20/03/2020 tarih ve 10041 sayılı Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde yayınlanmıştır.

Hesap dönemine ilişkin Uluslararası finansal raporlama standartlarına göre düzenlenmiş finansal durum tabloları, kâr veya zarar ve diğer kapsamlı gelir tabloları, öz kaynaklar değişim tabloları, nakit akım tabloları ile önemli muhasebe politikalarının özeti ve dipnotları içerecek olan Genel Müdürlüğümüzün 2019 yılı Bağımsız Denetim Raporu, Yönetim Kurulumuzca kabulünü müteakip Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilecektir.

I. BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

A- RAPORUN HESAP DÖNEMİ

İşbu Faaliyet Raporu Devlet Malzeme Ofisinin 01/01/2019 – 31/12/2019 tarihleri arasındaki dönem faaliyetlerini kapsamaktadır.

B- KURULUŞ UNVANI

Kurumumuzun unvanı "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü" olup, Ticaret Sicili Numarası 5344'dür.

C- İLETİŞİM BİLGİLERİ

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra teşkilatı iletişim bilgileri EK-1'de yer almaktadır.

Kurumsal internet sitemiz ve e-Satış portalının erişim adresi aşağıdaki gibidir;

- "www.dmo.gov.tr", "<https://www.dmo.gov.tr/Esatis>"



Ç- TARİHSEL GELİŞİM

Türkiye’de “kırtasiye ve sair malzeme ihtiyacının sağlanması” ile “basılı kâğıtların temini ve kamu matbaalarının çalışma esaslarının düzenlenmesi” konusundaki çalışmaların başlangıcı 1926 yılına kadar götürülebilir. DMO’nun tarihi gelişimini;

- Kırtasiye Baş Memurluğu (1926-1933),
- Kırtasiye Müdürlüğü (1933-1944),
- Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü (1946-1954),
- Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü (1954’ten Günümüze),

şeklinde sıralamak mümkündür.

Kırtasiye Başmemurluğu (1926-1933) Dönemi:

Devlet bütçelerinden büyük masraflar yapılmasını gerektiren kırtasiye malzemesi satınalma işlemlerinin daha düzgün ve aynı zamanda hazineye daha fazla fayda sağlayacak bir şekilde karşılanması ihtiyacının sonucunda 13/01/1926 tarih ve 713 sayılı “Muvazene-i Umumiye Dâhilindeki Devairin Kırtasiye İhtiyacının Sureti Tedarikine Dair Kanun” yürürlüğe konularak, devlet daire ve müesseselerinin; defter ve basılı kâğıt dâhil bütün kırtasiye ihtiyaçlarının sağlanmasını teminen, Maliye Bakanlığı Levazım Müdürlüğü’ne bağlı bir “Kırtasiye Baş Memurluğu” kurulmuştur.

Daha sonra, özel idarelerin, belediyelerin, hayır kurumlarının ve tekel idarelerinin kırtasiye malzemesi ihtiyaçlarının da; talep ve müracaatları üzerine, Maliye Bakanlığı Kırtasiye Baş Memurluğu depolarından karşılanmasına, Bakanlar Kurulu Kararı ile izin verilmiştir.

Kırtasiye Müdürlüğü (1933-1946) Dönemi:

1933 yılına kadar “Kırtasiye Başmemurluğu” unvanı ile faaliyet göstermiş bulunan bu teşkilata, 1933 yılında “Kırtasiye Müdürlüğü” adı verilmiş ve faaliyetine bu unvan ile devam etmiştir.

Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü (1946-1954) Dönemi:

Devlet daire ve müesseselerinin kırtasiye ihtiyaçlarının tek elden temininde geçirilen tecrübeler ve merkezi dağıtım usulünden daha geniş yararlar sağlamak ve bu teşkilata daha fazla imkân ve görevler vermek amacıyla “Kırtasiye Müdürlüğü” kaldırılarak bunun yerine, 29/05/1946 tarih ve 4910 sayılı “Maliye Bakanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkındaki 2996 Sayılı Kanunun Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi ve Bu Kanuna Bazı Maddeler Eklenmesine Dair Kanun”la, “Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğü” kurulmuştur.

Bu kanunla, adı geçen Genel Müdürlüğe; genel bütçeye dâhil dairelerin ihtiyacı olan her çeşit basılı ve basısız kâğıtları, yazı, çizim ve resim gereçlerini ve büro makinelerini sağlamak, bu gereçlerden gereği kadar stok yapmak, mümkün olanları tipleştirerek her çeşit basım işlerini yapmak, çalışma konusuna giren işlerin yürütülmesinde tesisler ve dağıtım yerleri kurmak görevleri verilmiştir.

Aynı gün kabul edilen 29/05/1946 tarih ve 4911 sayılı “Devlet Kâğıt ve Basım Genel Müdürlüğünün Sermayesi Hakkındaki Kanun” ile de Maliye Bakanlığına bağlı olarak kurulmuş bulunan bu teşkilatın sermayesi ve çalışma esasları düzenlenmiştir.

Devlet Malzeme Ofisi Dönemi

1954-1983 Dönemi;

11/03/1954 tarih ve 6400 sayılı Devlet Malzeme Ofisi Kurulması Hakkında Kanunla, kamu matbaalarının Devlet Malzeme Ofisi bünyesinde birleştirilmesi, formların her türlü baskı işlerinin Devlet Malzeme Ofisi tarafından yapılması uygun görülmüş olup, Ofisin müşterileri, genel bütçeye dâhil daireler, katma ve özel bütçeli idareler, belediyeler, sermayesinin tamamı devlete ait teşekkül, banka, ofis, kurum ve sandıklar ve sermayesinin yarısından fazlası yukarıda yazılı idare ve müesseselere ait ortaklıklar ve istedikleri ve Ofişçe uygun görüldüğü takdirde kamu yararına çalışan dernekler olarak belirlenmiştir.

Anılan Kanun gereği, DMO bunların dışında hiçbir gerçek ve tüzel kişiye satış yapamayacağı ve hizmet sunamayacağı gibi, yukarıda sayılan müşteriler de DMO'nun sağlayacağı malzeme ve hizmetleri başka yerden alamayacak ve yaptıramayacaklardır.

Daha sonra KİT'ler ile ilgili 1983 yılında yürürlüğe giren 2929 sayılı Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan 10/10/1983 tarih ve 121 sayılı "Devlet Malzeme Ofisi Kuruluşu Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" ile 6400 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmış ve bu Kararname ile Ofisin faaliyet konuları genişletilerek basımı yapılan formların standardizasyonu görevi de DMO'nun faaliyet konuları arasına alınmış ve müşterilerin, DMO'nun sağladığı malzeme ve hizmetleri başka yerden alamama ve yaptıramama zorunluluğu da devam etmiştir.

1984'ten Günümüze;

121 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'yi yürürlükten kaldıran 08/06/1984 tarih ve 233 sayılı "Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" nin 1984 yılında yürürlüğe girmesi ile anılan Kararname gereğince, Devlet Malzeme Ofisinin ilk Ana Statüsü 28/10/1984 tarih ve 18559 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu ana statünün 4 üncü maddesinde Ofisimizin müşterileri ve faaliyet konuları belirlenmiş olup, müşteri dairelerin Genel Müdürlüğümüzden alım mecburiyeti kaldırılmış ve formların standardizasyonu görevi de faaliyet konularımız arasından çıkarılmıştır.

DMO'nun gelişen teknolojiye uyum sağlayabilmesi, sunulan mal ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ve faaliyetlerini daha etkin bir şekilde sürdürmesinin sağlanması amacıyla hazırlanan "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü" 04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Ancak, DMO'nun gelişen teknolojiye uyum sağlayabilmesi, sunulan mal ve hizmet çeşitliliğinin artırılması ve faaliyetlerini daha etkin bir şekilde sürdürmesinin sağlanması amacıyla hazırlanan **yeni "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü" 25/12/2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 1899 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı** ile yürürlüğe girmiş olup, Genel Müdürlüğümüz halen bu Ana Statü çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

D- MİSYON VE VİZYON

Hizmetlerimizi, çalışma yaklaşımımızı, temel ilke ve değerlerimizi belirleyen misyon ve vizyonumuz 2015-2019 yılları Stratejik Planımızda aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

Devlet Malzeme Ofisinin Misyonu

"Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarını; kamu yararını gözeten, fiyat ve kalite dengesini sağlayan, verimli, etkili, profesyonel ve yenilikçi bir yaklaşımla tedarik etmektir."

Devlet Malzeme Ofisinin Vizyonu

"Geliştirdiği yenilikçi çözüm ve uygulamalar ile kamu alımlarında öncelikli olarak tercih edilen ve uluslararası ölçekte öncü merkezi tedarik kuruluşları arasında yer alan bir kurum olmak."

E- ÇALIŞMA İLKELERİ VE DEĞERLER

DMO çalışma ilkelerini üç ana başlık çerçevesinde belirlemiştir. Bunlardan ilki yönetim düzeyinde, karar verme süreçlerini ele alan "İyi Yönetişim İlkeleri"dir. İkinci başlık, toplumsal düzeyde ve kamu kurumları düzeyinde kamu yararını ön plana çıkaran çalışma ilkeleridir. Üçüncü başlık ise DMO çalışanlarına yönelik belirlenmiş olan ilke ve değerlerdir.

Tablo 1. Çalışma İlkeleri ve Değerler

Yönetim Düzeyi	Toplumsal Düzey ve Kamu Kurumları Düzeyi	Çalışanlar Düzeyi
Tutarlılık	Dürüstlük	Güvenli ve sağlıklı çalışma ortamı
Sorumluluk ve hesap verebilirlik	Erişilebilirlik	Hedef odaklı çalışmayı teşvik
Adalet	Kamu menfaatinin gözetimi	Fırsat eşitliği
Şeffaflık	Etik bilinci	Mesleki yeterlilik ve gelişim
Katılımcılık	Profesyonellik	Takdir etme ve ödüllendirme
Etkinlik	Güvenilirlik	
Hukuka bağlılık		

F- STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine tâbi bir "İktisadi Devlet Teşekkülü" olarak Ana Statüsü çerçevesinde kamu kurum ve kuruluşları adına merkezi satınalma işlevini yürüten ve kamu kurum ve kuruluşlarının, mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmekle görevli olan Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, stratejik planlama ve müşteri memnuniyeti odaklı, katılımcı yeni yönetim ve çalışma anlayışını benimsemiştir.

Genel Müdürlüğümüzün kamu mal ve hizmet tedarikinde uzman, müşteri odaklı, şeffaf, güvenilir, yönetimde verimliliği ve etkinliği esas alan, elektronik alt yapısı güçlü, öncü bir kurum olması hedeflenerek, 2015–2019 dönemini kapsayan Stratejik Planı hazırlanmış ve 22/07/2015 tarihinde Kalkınma Bakanlığınca onaylanarak kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Stratejik plan hazırlanırken, 10. Kalkınma Planı ve yıllık programlar ile Kalkınma Planının öncelikli dönüşüm programları kapsamında yürütülen eylem planları dikkate alınarak stratejik amaçlar ve buna bağlı olarak hedefler ve stratejiler ile hedeflere ilişkin performans göstergeleri belirlenmiştir.

2015-2019 Stratejik Planda yer alan stratejik amaçlar ve hedefler aşağıda yer almaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1: Kamu alımlarında tasarrufu artırıcı sistemler, modeller ve yöntemler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Hedef 1.1- Faaliyet alanına giren kamu alımlarında rekabet, verimlilik ve saydamlığın artırılmasına katkı sağlayacak sistem altyapısını oluşturmak

STRATEJİK AMAÇ 2: Etkin, verimli, hızlı ve sürdürülebilir merkezi tedarik hizmeti sunmak

Hedef 2.1- Merkezi tedarik sistem ve süreçlerini paydaş odaklı bir anlayış ile dönüştürmek suretiyle; kamu mal alımları içerisindeki satış payını artırmak

Hedef 2.2- Süreç-bilgi sistemi uyumluluğunu tesis ederek tüm operasyonel süreçlerin bütünlüğü e-tedarik sistemi üzerinden yürütülmesini sağlamak

Hedef 2.3- Müşteri ihtiyaçları ve piyasa şartları gözetilmek suretiyle üretim ve basım ile elde edilen kurumsal katma değeri artırmak

STRATEJİK AMAÇ 3: Çözüm odaklı ve sürekli iyileştirme temelli bütüncül bir yaklaşımla kurumsal yetkinlik ve kapasiteyi artırmak

Hedef 3.1- Stratejik yönetimi, insan kaynakları yönetimi anlayışını ve kurumsal kültürü geliştirmek

G- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, 25/12/2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ana Statüsü’nün 5 inci maddesine göre;

- Kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan ya da kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının,
- Kamu yararına çalışan dernekler ile bunların iştirakleri, vergi muafiyeti tanınan vakıflar ile bunların iştirakleri, vakıf yükseköğretim kurumları, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ve kamu bankalarının,

aşağıda gösterilen mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını bunlar adına temin etmektedir.

- a) Bilişim ürünleri (kurum otomasyonuna yönelik yazılımlar hariç),
- b) Büro makine ve ekipmanları,
- c) Sabit tesisler hariç aydınlatma cihazları ve ısıtma-soğutma araçları,
- ç) Kâğıt ve kırtasiye ürünleri,
- d) Giyim ürünleri ve aksesuarları,
- e) Mobilya ve büro mefruşatı,
- f) Temizlik ürünleri ile temizlik araç ve ekipmanları,
- g) Taşıt, üstyapılı taşıt ve iş makinesi; bunların akü ve lastikleri ile akaryakıt ve sarf malzemesi,
- ğ) Taşıt, üstyapılı taşıt ve iş makinesi kiralamaları,
- h) İlaç, tıbbi cihaz ve sağlık ürünleri,
- ı) Seyahat ve nakliye hizmetleri,
- i) Basılı ürünler ve basım hizmetleri,
- j) Elektrik ve yakıt ürünleri,
- k) Kamu kurum ve kuruluşlarının sair döşeme, demirbaş, makine ve teçhizatlardan ortak kullanım konusu olanları,
- l) Yönetim kurulunca belirlenecek diğer mal ve hizmet grupları.

Teşekkül, amaç ve faaliyet konuları ile ilgili her türlü taşımacılığı yapar veya yaptırır, bunlarla ilgili nakil vasıtaları satın alabilir veya kiralayabilir; depolar tesis eder kiralar veya kiraya verebilir.

Teşekkül, faaliyet konularına giren işlerin ifası için taşınır ve taşınmaz mallar satın alabilir, kiralayabilir veya kiraya verebilir; borç ve alacakları için ipotek, ticari işletme rehni dâhil leh ve aleyhte rehin verebilir veya alabilir, kendi taşınmazları üzerinde diğer aynı hakları tesis edebilir.

Yukarıda belirtilen faaliyet alanı ile ilgili olarak istihdamı geliştirme çalışmaları kapsamında düzenlenen beceri kazandırma Programlarının uygulanmasını, kurulmuş ve kurulacak küçük ve orta büyüklükteki özel kuruluşlara idari ve teknik alanlarda rehberlik yapılmasını sağlayabilir.

Teşekkülün amaç ve faaliyet konuları Cumhurbaşkanınca değiştirilebilir.

Buna ilave olarak, Genel Müdürlüğümüz, Yüksek Seçim Kurulu ile işbirliği yaparak genel seçimler ve mahalli seçimlerde seçim malzemesinin üretim ve tedarik edilmesi ile il ve ilçe seçim kurullarına kadar ulaştırılması hizmetini de sağlamaktadır.

Öte yandan Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü’nün sayısal loto, kazı kazan ve milli piyango biletlerinin kâğıtları gibi ihtiyaçları da Genel Müdürlüğümüzce karşılanmaktadır.

DMO bu ve benzeri hizmetleriyle kamu idarelerine satınalma, depolama ve lojistik alanında hizmet sunmaktadır.

H- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Hukuki Yapı

233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve Ana Statü hükümleri çerçevesinde faaliyette bulunan Devlet Malzeme Ofisi, tüzel kişiliğe sahip, faaliyetlerinde özerk ve sorumluluğu sermayesiyle sınırlı bir iktisadi devlet teşekkülüdür.

- Teşekkül KHK ve Ana Statü hükümleri saklı kalmak üzere özel hukuk hükümlerine tâbidir.
- Teşekkül, Sayıştayın denetimine tabidir. (03/12/2010 tarih ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince)
- Teşekkülün merkezi Ankara'dadır.
- Teşekkülün sermayesi, ilgili Bakanlığın teklifi üzerine Cumhurbaşkanı Kararı ile değiştirilir.
- Teşekkülün ilgili olduğu Bakanlık, Hazine ve Maliye Bakanlığıdır.

2- Teşkilat Yapısı

Devlet Malzeme Ofisinin organları; Yönetim Kurulu ve Genel Müdürlük'tür.

Yönetim Kurulu, DMO'nun en yüksek seviyede yetkili ve sorumlu karar organıdır. Yönetim Kurulu, DMO'nun amaç ve faaliyetlerini gerçekleştirme ve yönetimi ile ilgili gerekli her türlü kararı alır.

Yönetim Kurulu bir başkan ve beş üyeden oluşur. Genel Müdür, yönetim kurulunun başkanıdır. Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Yönetim Kurulu üyeleri Cumhurbaşkanı Kararı ile atanır.

DMO Yönetim Kurulu'nun teşkili, görev ve yetkileri ile Yönetim Kurulu üyelerinin atanmaları, nitelik ve şartları, görev süreleri, görevden alınmaları hakkında ve ilgili diğer hususlarda 233 sayılı KHK hükümleri uygulanır.

DEVLET MALZEME OFİSİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER

Teşekkül Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticileri aşağıda gösterilmiştir.

- Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür V. : Mücahit ÖZDEMİR
- Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür Yardımcısı : İsmet KESKİN
- Yönetim Kurulu Üyesi : Mahmut SÜTÇÜ
- Yönetim Kurulu Üyesi : Yakup TEKİN
- Yönetim Kurulu Üyesi : Selçuk SEVİNÇ

MÜCAHİT ÖZDEMİR

Yönetim Kurulu Başkanı ve
Genel Müdür V.



1 Ağustos 1975 tarihinde Sivas'ta doğdu.

Mücahit ÖZDEMİR, Boğaziçi Üniversitesi Siyaset Bilimi ve Uluslararası İlişkiler bölümünden 1997 yılında mezun olmuş, ardından 1998 yılında Leeds Üniversitesinden Uluslararası Ekonomi Politika alanında yüksek lisans derecesini almıştır.

İş hayatına 1999 yılında, Türkiye İş Bankası A.Ş. Teftiş Kurulu Başkanlığında Müfettiş Yardımcısı olarak başlayan Mücahit ÖZDEMİR, aynı kurumda 2007 yılına kadar Müfettiş olarak görev yapmıştır. Teftiş Kurulu Başkanlığındaki görevini takiben 2011'e kadar Genel Müdürlük/Kredi ve Finans birimlerinde çalışmıştır.

2011-2016 yılları arasında, Türkiye Petrolleri Anonim Ortaklığı (TPAO)'nun uluslararası enerji projeleri geliştirmek üzere kurmuş olduğu alt şirketi olan Turkish Petroleum International Company (TPIC)'de Genel Müdür Yardımcılığı görevini üstlenen Mücahit ÖZDEMİR; 2016 yılında TPAO Genel Müdür Yardımcılığı görevine getirilmiştir. Haziran 2018'den itibaren TPIC Genel Müdür Vekili olarak görev yapan Mücahit ÖZDEMİR, daha sonra Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığında Bakan Yardımcısı Danışmanı olarak çalışmıştır. Bakanlık bünyesinde görev yaptığı sırada çok sayıda ulusal ve uluslararası satınalma işlemi gerçekleştirmiştir.

Mücahit ÖZDEMİR, 12 Şubat 2019 tarihi itibarıyla Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünde Genel Müdür Vekili ve Yönetim Kurulu Başkanı olarak görevlendirilmiştir.

Çok iyi seviyede İngilizcenin yanı sıra Fransızca ve Almanca bilmekte olan Mücahit ÖZDEMİR, evli ve 3 çocuk babasıdır.

İSMET KESKİN

Yönetim Kurulu Üyesi ve
Genel Müdür Yardımcısı



26.02.1965 tarihinde Hatay/Kırıkhan'da doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini Kırıkhan'da tamamladı.

1987 yılında Eskişehir Anadolu Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye bölümünden mezun oldu.

15.11.1989 tarihinde Maliye Bakanlığında memuriyete başladı. Maliye Bakanlığının farklı birimlerinde Yoklama Memurluğu, Vergi Dairesi Müdür Yardımcılığı, Tahsilat Müdürlüğü, Strateji Müdürlüğü, Vergi Dairesi Müdürlüğü ve Maliye Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüğü görevlerinde bulundu.

06.07.2007 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,

17.11.2008 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı,

13.08.2010 tarihinde III No'lu Satınalma Daire Başkanlığı,

26.04.2011 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı,

23.09.2011 tarihinde III No'lu Satınalma Daire Başkanlığı,

07.10.2011 tarihinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,

12.12.2012 tarihinde Pazarlama Daire Başkanlığı, görevlerine atanmıştır.

13.03.2017 tarihinde de Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığına vekâleten,

03.11.2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdür Yardımcılığına asaleten,

12.12.2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmış olup, hâlen bu görevlerini sürdürmektedir.

Evli ve 2 çocuk babasıdır.

MAHMUT SÜTCÜ

Yönetim Kurulu Üyesi



1968 yılında Samsun/Bafra'da dünyaya gelmiştir. İlköğrenimini Bafra'da, orta ve lise öğrenimini Amasya'da tamamlamıştır. 1990 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye Bölümü'nden mezun olmuştur.

Çalışma hayatına 1991 yılında Hesap Uzman Yardımcısı olarak başlamış olup; 1994 yılında Hesap Uzmanı, 2003 yılında Baş Hesap Uzmanı olarak görev yapmıştır.

2002-2003 yılları arasında Maliye Bakanlığınca İngiltere'de bir yıl görevlendirilmiş olup, daha sonra sırasıyla;

2004-2005 yılları arasında Dış Ticaret Vergi Dairesi Başkanlığı (İstanbul), bu görevle birlikte Marmara Kurumlar Vergi Dairesi ve Boğaziçi Vergi Dairesi Başkanlığı Vekâlet,

2005 yılında Antalya Gelirler Bölge Müdürlüğü Vekâlet,

2005-2013 yılları arasında Antalya Vergi Dairesi Başkanlığı,

2013-2016 yılları arasında Ankara Vergi Dairesi Başkanlığı,

görevlerinde bulunmuştur.

27/02/2016 tarihinde Gelir İdaresi Başkan Yardımcılığı görevine atanmış olup, 01/03/2016-27/01/2017 tarihleri arasında Ankara Vergi Dairesi Başkan Vekilliği görevini de yürütmüştür.

2006-2009 öğretim yıllarında Akdeniz Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye bölümünde Vergi Hukuku dersleri vermiştir.

Hâlen Gelir İdaresi Başkan Yardımcılığı görevini sürdürmekte olup, 03/07/2017 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmıştır.

Evli ve 2 çocuk babasıdır.

YAKUP TEKİN

Yönetim Kurulu Üyesi



1978 yılında Yozgat'ın Akdağmadeni ilçesinde doğdu.

Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Maliye bölümünden 2001 yılında mezun oldu. 2002 yılında Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünde Devlet Bütçe Uzman Yardımcısı olarak göreve başladı. 2005 yılında Devlet Bütçe Uzmanı olarak atandı.

Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünde 2014-2018 yılları arasında Genel ve Adalet Hizmetleri Daire Başkanı ve Yükseköğretim Hizmetleri Daire Başkanı olarak, Eylül 2018'de kurulan Kamu Maliyesi Dönüşüm ve Değişim Ofisinde de koordinatör olarak görev yaptı.

Hazine ve Maliye Bakanlığında 08/02/2019 - 09/08/2019 tarihleri arasında Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürü olarak görev yapmış olup, 09/08/2019 tarihinden itibaren de Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürü olarak görev yapmaktadır.

24/07/2019 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmış, 20/04/2020 tarihinde ise Sosyal Güvenlik Kurumu Yönetim Kurulu Üyeliğine görevlendirilmiştir.

Evli ve iki çocuk babasıdır.

SELÇUK SEVİNÇ

Yönetim Kurulu Üyesi



1980 yılında Langen/Almanya'da dünyaya gelmiştir.

İlkokulu 1987 - 1992 yılları arasında Kırıkkale Kurtuluş İlkokulunda; orta ve lise öğrenimini 1992- 1999 yılları arasında Kırıkkale Anadolu Lisesinde; üniversite öğrenimini ise 1999 - 2003 yılları arasında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye Bölümünde tamamlamıştır.

Eylül 2004 - Aralık 2005 tarihleri arasında Maliye Bakanlığı Gelirler Genel Müdürlüğünde Vergi Denetmen Yardımcısı, Aralık 2005 - Mayıs 2007 tarihleri arasında Sanayi ve Ticaret Bakanlığında Müfettiş Yardımcısı olarak görev yapmıştır. Mayıs 2007 tarihinde Maliye Teftiş Kuruluna girmiş ve Haziran 2010 tarihinde Maliye Müfettişliğine atanmıştır. Temmuz 2011 tarihinde ise 646 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Vergi Müfettişi olarak atanmıştır.

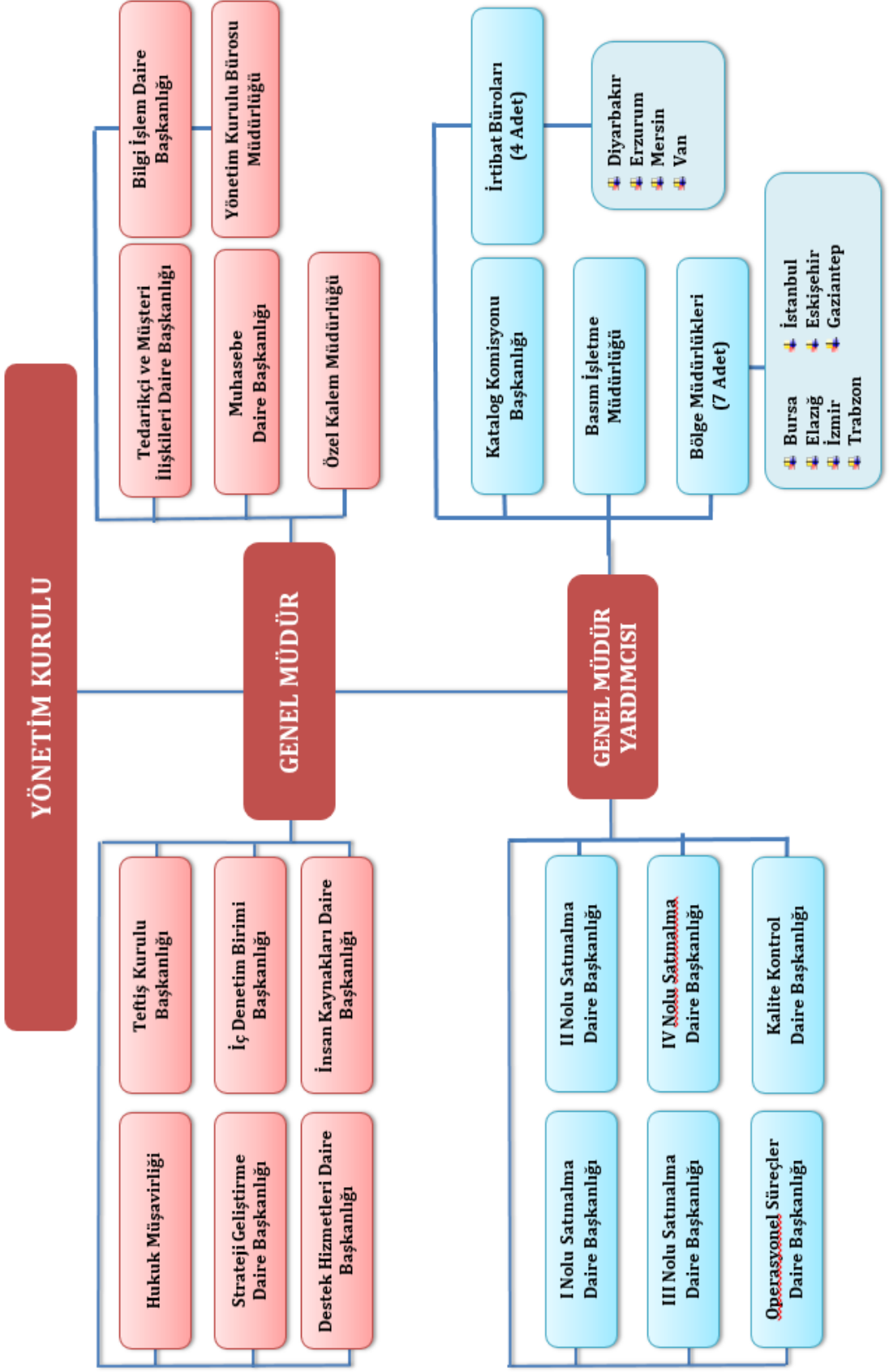
Aralık 2017 - Nisan 2019 tarihleri arasında Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı Ankara Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığında Grup Başkanı olarak görev yapmış olup, Nisan 2019 tarihinden bugüne Vergi Denetim Kurulu Başkanlığında Kurul Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

24/07/2019 tarihinde Devlet Malzeme Ofisi Yönetim Kurulu Üyeliğine atanmıştır.

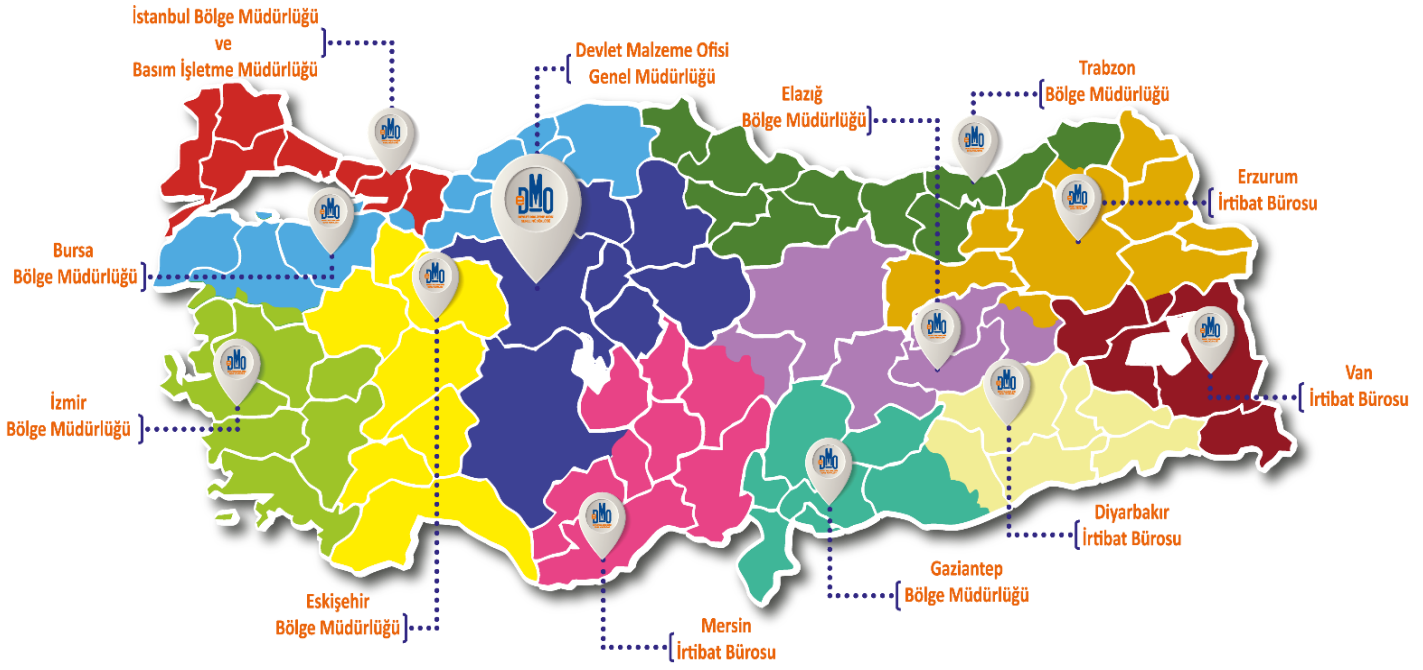
Evli ve bir çocuk babasıdır.

DEVLET MALZEME OFİSİ TEŞKİLAT ŞEMASI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü aşağıdaki teşkilat şemasında gösterildiği üzere merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.



Genel Müdürlüğümüz taşra teşkilatına ilişkin hinterland haritası aşağıda yer almaktadır.



2.1-Merkez Teşkilatı

2.1.1- Ana Hizmet Birimleri

- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığı,
- Operasyonel Süreçler Daire Başkanlığı,
- Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri Daire Başkanlığı,
- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı.

2.1.2- Danışma Denetim Birimleri

- Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- Hukuk Müşavirliği,
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- İç Denetim Birimi Başkanlığı.

2.1.3- Yardımcı Hizmet Birimleri

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,
- Muhasebe Daire Başkanlığı,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı.
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı,

2.2-Taşra Teşkilatı

2.2.1- Bölge Müdürlükleri (7 adet)

- Bursa,
- Elazığ,
- Eskişehir,
- Gaziantep,
- İstanbul,
- İzmir,
- Trabzon.

2.2.2- İrtibat Büroları (4 adet)

- Diyarbakır,
- Erzurum,
- Mersin,
- Van.

2.2.3- İşletme Müdürlüğü

- Basım İşletme Müdürlüğü.

3- Fiziksel Yapı

Genel Müdürlüğümüz;

- Merkez teşkilatı;
- İnönü Bulvarı No:18 Yücetepe-Ankara adresinde bulunan Genel Müdürlük Hizmet Binası ile aynı adreste bulunan Ek Hizmet Binalarında (B ve C Blok),
- Demetevler-Ankara adresinde bulunan sosyal tesis binalarında,
- Taşra teşkilatı ise, merkezlerinin bulunduğu illerdeki (İstanbul Bölge Müdürlüğü, Basım İşletme Müdürlüğü ve Van İrtibat Bürosu hariç) Ofis mülkiyetindeki taşınmazlar üzerindeki hizmet ve depo binalarında,

faaliyetlerini sürdürmektedir.

İstanbul Bölge Müdürlüğü, Basım İşletme Müdürlüğü ve Van İrtibat Bürosu ise kiralanan taşınmazlar ve depolarda hizmet vermektedir.

Ankara Demetevler'de bulunan sosyal tesis binalarımızda; misafirhane ile eğitim ve toplantı salonunun yanı sıra, Kalite Kontrol Daire Başkanlığı-Laboratuvar Şube Müdürlüğü ve 2-6 yaş grubu çocuklara hizmet vermekte olan Ofisimiz Kreş ve Anaokulu yer almaktadır.

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün mülkiyetindeki taşınmazlar **EK-2**'de yer almaktadır.

Devlet Malzeme Ofisinin araç park durumuna ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2. Kurum Araç Parkına İlişkin Sayısal Veriler

ÜNİTE	BİNEK	PICK-UP	MİNİBÜS	PANEL	KAMYON	TOPLAM
GENEL MÜD.	2		1	2	2	7
BURSA BÖLGE MÜD.		1			2	3
ELAZIĞ BÖLGE MÜD.			1		1	2
ESKİŞEHİR BÖLGE MÜD.				1	3	4
GAZİANTEP BÖLGE MÜD.				1	1	2
İSTANBUL BÖLGE MÜD.			1		3	4
İZMİR BÖLGE MÜD.					2	2
TRABZON BÖLGE MÜD.				1	1	2
DİYARBAKIR İRT. BÜROSU				1	2	3
ERZURUM İRT. BÜROSU				1	3	4
MERSİN İRT. BÜROSU				1	1	2
VAN İRT. BÜROSU			1			1
BASIM İŞLETME MÜD.		1	1		4	6
TOPLAM	2	2	5	8	25	42

4- Mevzuat

Genel Müdürlüğümüzün tâbi olduğu mevzuat ile dâhili mevzuatı aşağıda yer almaktadır.

4.1- DMO Genel Müdürlüğü Ana Statüsü

25/12/2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

4.2- DMO Yönetmelikleri

1. DMO Satınalma Yönetmeliği,
2. DMO Satış Yönetmeliği,
3. Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Devlet Malzeme Ofisinden Yapacakları Mal ve Malzeme Taleplerine İlişkin Yönetmelik,
4. DMO Mal Alımları Denetim, Muayene ve Tesellüm Yönetmeliği,
5. DMO Memurları Disiplin Amirleri Yönetmeliği,
6. DMO Sözleşmeli Personeli Disiplin Amirleri Yönetmeliği,
7. DMO Sözleşmeli Personel Sicil Amirleri Yönetmeliği,
8. DMO Görevde Yükselme ve Ünvan Değişikliği Yönetmeliği,
9. DMO Teftiş Kurulu Yönetmeliği,

10. DMO Memurları Sicil Amirleri Yönetmeliğinin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Yönetmelik.

4.3- DMO Yönergeleri

1. Görev ve Teşkilât Yönergesi,
2. Hukuk Müşavirliği Yönergesi,
3. Motorlu Nakil Vasıtaları Yönergesi,
4. Sabit Değerler Yönergesi,
5. Kasa Yönergesi,
6. Malzeme ve Depoların Muhafazası ve Muhafaza Mesuliyeti Yönergesi,
7. Stok Kontrol Yönergesi,
8. Sigorta Yönergesi,
9. Sosyal Tesisler Yönergesi,
10. Haberleşme ve Dosyalama Yönergesi,
11. Toplam Kalite Yönetimi Uygulama ve Ödül Yönergesi,
12. Tekdüzen Muhasebe Sistemi Teşekkül Bütçesi Hazırlama ve Uygulama Yönergesi,
13. Satınalma ve Satış İşlemleri Yönergesi,
14. İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi,
15. Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönergesi.

4.4- DMO Şartnameleri

4.4.1- Ticari Şartnameler

1. İç Piyasadan Satılacak Araçlara Ait Ticari Şartname,
2. İç Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname,
3. Dış Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname,
4. Dış Piyasadan Yapılacak Satınalmalara Ait Ticari Şartname (İngilizce),
5. Binek Taşıtlı Kiralama Hizmet Alımına Ait Ticari Şartname,
6. Müteferrik Kapsamda İç Piyasadan Yapılacak Taşıtlı Kiralama Hizmet Alımına Ait Ticari Şartname,
7. Akaryakıt Alımına Ait Ticari Şartname.

4.4.2- Teknik Şartnameler

1. Kapalı Devre Hidrolik Asfalt Distribütörü Teknik Şartnamesi,
2. Oransal Valfli Gramaj Ayarlı Asfalt Distribütörü Teknik Şartnamesi,
3. Damperli Kamyon Teknik Şartnamesi,
4. Su Tankeri ve Distribütör Şartnamesi,
5. Şase Kamyon Üzerine Monteli Vakumlu Yol Süpürme Aracı Teknik Şartnamesi,
6. Açık Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi,
7. Kapalı Tip Cenaze Araçları Teknik Şartnamesi,

8. Arkadan Yükleme Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Araçları Teknik Şartnamesi,
9. Portatif Merdivenli İtfaiye Araçları Teknik Şartnamesi,
10. Asfalt Tamir ve Bakım Aracı Teknik Şartnamesi,
11. Vidanjör Şartnamesi,
12. Tuz Serici ve Ön Kar Bıçağı Şartnamesi,
13. Ahşap Kasalı Kamyon Teknik Şartnamesi,
14. Kapalı Kasalı Kamyon Şartnamesi,
15. Açık Saç Kasalı Kamyon Şartnamesi,
16. Hidrolik Merdivenli İtfaiye Aracı Şartnamesi,
17. Low Bed Semi Treyler Teknik Şartnamesi,
18. Teleskopik Bomlu Hidrolik Platform Teknik Şartnamesi,
19. ADRLi Akaryakıt Tankeri Teknik Şartnamesi,
20. Kanal Açma ve Temizleme Aracı Teknik Şartnamesi,
21. Cenaze Yıkama ve Bekletme Aracı Teknik Şartnamesi,
22. Tıbbi/Cerrahi Maske (Arkadan Lastikli ya da Arkadan Bağcıklı) Teknik Şartnamesi,
23. FFP3/FFP2/N95 Maske Teknik Şartnamesi,
24. Koruyucu Tulum Teknik Şartnamesi.

5- İnsan Kaynakları

Genel Müdürlüğümüzün fiili personel sayısı 31/12/2019 tarihi itibarıyla 960 olup, bu fiili kadroya kurum dışından atanan Yönetim Kurulu Üyeleri dâhil edilmemiştir. Toplam 960 fiili kadro/pozisyonun 538'i Genel Müdürlükte, 422'si ise taşra teşkilatında çalışan personeldir.

31/12/2019 tarihi itibarıyla, insan kaynaklarına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 3. Yıllar İtibarıyla Personel Sayısı

YIL	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM
2015	93	762	132	987
2016	118	751	129	998
2017	106	774	128	1008
2018	100	767	122	989
2019	98	756	106	960

Tablo 4. Personelimizin Kurum İçindeki Dağılımı

DAĞILIM YERİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Genel Müdürlük	75	449	14	538	56,04
Taşra	23	307	92	422	43,96
Toplam	98	756	106	960	100,00

Tablo 5. Personelimizin Hizmet Süreleri

HİZMET SÜRESİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
0-4 Yıl	4	168	13	185	19,27
5-9 Yıl	9	225		234	24,38
10-14 Yıl	9	111	4	124	12,92
15-19 Yıl	13	36	7	56	5,83
20-24 Yıl	13	105	75	193	20,10
25 Yıl ve Üstü	50	111	7	168	17,50
Toplam	98	756	106	960	100,00

Tablo 6. Personelimizin Yaş Durumu

YAŞ GRUPLARI	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
0-19					
20-29	1	57	4	62	6,46
30-39	5	362	6	373	38,85
40-49	31	168	85	284	29,58
50-59	34	131	11	176	18,33
60 ve Üzeri	27	38		65	6,77
Toplam	98	756	106	960	100,00

Tablo 7. Personelimizin Öğrenim Durumu

MEZUNİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
İlköğretim		24	40	64	6,67
Lise		86	21	107	11,15
Meslek Lisesi		45	38	83	8,65
Yüksek Okul	8	93	5	106	11,04
Lisans	84	446	2	532	55,42
Yüksek Lisans	5	62		67	6,98
Doktora	1			1	0,10
Toplam	98	756	106	960	100,00

Tablo 8. Personelimizin Cinsiyet Bilgileri

CİNSİYETİ	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Kadın	19	266		285	29,69
Erkek	79	490	106	675	70,31
Toplam	98	756	106	960	100,00

Tablo 9. Personelimizin Sendikalılık Durumu

SENDİKA	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Türkiye Ticaret, Kooperatif, Eğitim, Büro ve Güzel Sanatlar İşçileri Sendikası (TEZ-KOOP-İŞ)			47	47	11,75
Gazi, Gazi ve Şehit Yakınları ile Vatansever Kamu Personelleri Sendikası					
Medya İşçileri Sendikası			58	58	14,50
Türkiye Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmet Kolu Kamu Çalışanları Sendikası	12	122		134	33,50
Büro Emekçileri Sendikası	2	8		10	2,50
Büro Memurları Sendikası	12	139		151	37,75
Toplam	26	269	105	400	100,00

Tablo 10. Kanuni Sebeplerle İstihdam Edilen Personel Sayısı

KANUNİ SEBEP	KADROLU	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ	TOPLAM	
				Sayı	Oran (%)
Çocuk Hizm. Gen. Md.lüğü	8	39		47	34,56
Şehit/Gazi Yakınları		59	4	63	46,32
Özürlü	3	9	8	20	14,71
Eski Hükümlü			6	6	4,41
Toplam	11	107	18	136	100,00

II. BÖLÜM

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

ve

ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MÂLİ HAKLAR

Kurum Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 11. Kurum Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

NEVİ	TOPLAM TUTAR (₺)
<i>Mali Menfaatler</i>	
Genel Müdür ve Yardımcılarına Ödenen Ücret	332.279,58
Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine Ödenen Ücret	208.512,11
İkramiye	20.989,51
<i>Diğer Ödemeler</i>	
Yurt İçi Harcırah (Yolculuk ve Konaklama)	6.989,51
Yurt Dışı Harcırah (Yolculuk ve Konaklama)	
Temsil ve İkram Giderleri	70.952,23
TOPLAM	639.722,94

III. BÖLÜM

FAALİYETLER ve FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

A- 2019 YILI FAALİYETLERİ

1- Yönetim Kurulu Faaliyetleri

2019 yılında, Yönetim Kurulumuzca 44 adet Yönetim Kurulu toplantısı yapılmış ve 325 adet karar alınmış olup, yapılan toplantı ve alınan karar sayıları aylar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 12. 2019 Yılında Yapılan Toplantı ve Alınan Karar Sayılarının Aylar İtibariyle Dağıtımı

AYLAR	Yapılan Toplantı Sayısı	Alınan Karar Sayısı
OCAK	4	13
ŞUBAT	3	40
MART	6	41
NİSAN	2	9
MAYIS		
HAZİRAN		
TEMMUZ		
AĞUSTOS	4	36
EYLÜL	5	33
EKİM	5	48
KASIM	5	34
ARALIK	10	71
TOPLAM	44	325

2019 yılında yapılan Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararların birimler itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 13. 2019 Yılında Yapılan Yönetim Kurulu Toplantılarında Alınan Kararların Birimler İtibariyle Dağılımı

BİRİMLER	Alınan Karar Sayısı
I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	119
II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	19
III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	99
Katalog Daire Başkanlığı	15
Pazarlama Daire Başkanlığı	13
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	18
Muhasebe Daire Başkanlığı	6
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	11
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	23
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	1
Hukuk Müşavirliği	1

2- Teftiş Kurulu Faaliyetleri

2.1- 2019 Yılı Yaz Dönemi Teftiş Programı

Genel Müdürlük Makamı tarafından uygun görülen 2019 yılı Turne Teftiş Programında;

- Bursa Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- Elazığ Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- Eskişehir Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- Gaziantep Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- İstanbul Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- İzmir Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- Trabzon Bölge Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,
- Diyarbakır İrtibat Bürosu 2018 Yılı İşlemleri,
- Erzurum İrtibat Bürosu 2018 Yılı İşlemleri,
- Mersin İrtibat Bürosu 2018 Yılı İşlemleri,
- Van İrtibat Bürosu 2018 Yılı İşlemleri,
- Basım İşletme Müdürlüğü 2018 Yılı İşlemleri,

teftiş edilmiştir.

2.2- 2019 Yılı Kış Dönemi Teftiş Programı

2019 yılı Merkez Teftiş Programında;

- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Katalog Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Pazarlama Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Muhasebe Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Kalite Kontrol Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,
- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı'nın 2018 yılı işlemlerinin,

teftiş edilmesi öngörölmüş olup, sözkonusu teftişler 2020 yılı Turne Teftiş Programına kadar bitirilecektir.

2.3- 2019 Yılı İçinde Düzenlenen Raporlar

2019 yılı içinde (33) adet Cevaplı Teftiş Raporu, (27) adet Cevapsız Rapor, (12) adet Genel Durum Raporu, ayrıca muhtelif konularla ilgili (8) adet İnceleme ve (3) adet Tahkikat olmak üzere toplam (83) adet Rapor düzenlenmiştir. Ayrıca Genel Müdürlük Makamınca uygun görülen çeşitli konularda incelemeler yapılmıştır.

2019 yılı içinde düzenlenen rapor türleri ve sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 14. Teftiş Kurulu Başkanlığınca 2019 Yılı İçerisinde Düzenlenen Rapor Bilgileri

Rapor Türü	Rapor Sayısı
Cevaplı Rapor	33
Cevapsız Rapor	27
Genel Durum Raporu	12
İnceleme Raporu	8
Tahkikat Raporu	3
TOPLAM	83

3- Hukuki Konular

01/01/2019 ve 31/12/2019 tarihleri arasında 47 adet yazılı ve muhtelif sayıda sözlü hukuki görüş hazırlanmıştır.

Hukuk Müşavirleri ve avukatlar, görevlendirildikleri ve görüşlerine ihtiyaç duyulan çalışma gruplarına aktif olarak katılmış, sözleşme düzenlenmesi ve mevcut sözleşmelerin revizyonu, ticari şartnamelerin hazırlanması ve revizyonu, yönetmelik ve yönerge taslaklarının tetkiki ile ilgili toplantılarda bilfiil görev almışlardır.

- Genel Müdürlüğümüzün taraf olduğu dosyalarla ilgili olarak Ankara ile taşradaki duruşma ve icra takipleri, keşif vb. çeşitli görevlendirmelerde avukatlar görev almıştır.
- Avukatlar taşeron firma işçileri tarafından Ofis aleyhine yöneltilen işçilik alacaklarına ilişkin ihtilafların çözümlenmesi için kurulan arabuluculuk komisyonlarında görev almışlardır.
- İcra dosyalarında ve haricen tahsili sağlanan alacakların Ofis hesaplarına intikali gerçekleştirilmiştir.
- Hazine ve Maliye Bakanlığı hasım olarak gösterilerek açılmış olan ve Genel Müdürlüğümüzü ilgilendiren davalarda, cevaba esas teşkil edecek bilgi ve belgeler Müşavirliğimizce hazırlanarak Bakanlığa intikal ettirilmiştir.

2019 yılı içerisinde açılan, sonuçlanan ve hâlihazırda görülmekte olan dava ve icra takip dosyalarına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 15. 2019 Yılı İçerisinde Açılan, Sonuçlanan ve Hâlihazırda Görülmekte Olan Dava ve İcra Takip Dosyalarına İlişkin Sayısal Veriler

DAVA VE İCRA TAKİPLERİ	2018'den Devir	2019'da Açılan	2019'da Sonuçlanan	2020'ye Devir
İdari Dava	78	8	7	79
Ceza Davası	1	1		2
Hukuk Davası	101	24	16	109
İş Davası	47	2	12	37
İcra Dosyaları	159	60	22	197
TOPLAM	386	95	57	424

4- İç Denetim Faaliyetleri

İç Denetim Birimi Başkanlığı için 2019 yılı, kuruluş ve yapılanma kapsamında değerlendirilmiş olup, talep edilen denetim ve danışmanlık faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

Tablo 16. 2019 Yılı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri Tablosu

İlgili Birim	Tarih	Tür
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	14.01.2019 - 30.04.2019	Sistem Denetimi
Pazarlama Daire Başkanlığı	01.02.2019 - 30.04.2019	Sistem Denetimi
Muhasebe Daire Başkanlığı	01.02.2019 - 15.05.2019	Sistem Denetimi
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	02.05.2019 - 31.08.2019	Sistem Denetimi
Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	01.06.2019 - 31.08.2019	Sistem Denetimi
Bilgi İşlem Daire Başkanlığı	01.07.2019 - 30.09.2019	Bilgi Teknolojileri Denetimi
İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı	01.10.2019 - 31.12.2019	Sistem Denetimi
Üst Yönetim	2019-D1	Dar Kapsamlı Danışmanlık
Üst Yönetim	2019-D2	Dar Kapsamlı Danışmanlık
Pazarlama Daire Başkanlığı	2019-D3	Dar Kapsamlı Danışmanlık
Üst Yönetim	2019-D4	Dar Kapsamlı Danışmanlık

5- Satınalma Faaliyetleri

Devlet Malzeme Ofis Genel Müdürlüğü, Ana Statü gereğince, müşterilerinin DMO'nun faaliyet alanına giren mal ve hizmet ihtiyaçlarının tedarik ve dağıtımını müşterileri adına yapmakta olup, müşteri ihtiyaçlarının temini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu Kanunun istisna hükümlerine istinaden yürürlüğe konulan Ofis mevzuatına (yönetmelikler, ticari şartnameler, tip sözleşmeler, protokoller vs.) göre gerçekleştirilmektedir.

DMO müşterilerinin ihtiyaçlarını aşağıdaki tedarik usulleri ile karşılamaktadır.

Stok alımları: Kamu kurum ve kuruluşlarında ortak kullanım yeri olan ve anında müşteri ihtiyacını karşılamak üzere depolanmasında fayda görülen ve Genel Müdürlüğümüzce hazırlanmış teknik şartnameler doğrultusunda belirli zamanlarda ihaleye çıkılmak suretiyle yapılan alım usulüdür.

Katalog yolu ile alım: Piyasa araştırması ve pazarlık yöntemiyle tespit edilen ürünlerin teknik özellikleri ile fiyatlarının gösterildiği, Ofisle müteşebbisler arasında muayyen bir dönem için yapılan, karşılıklı olarak alım ve satım taahhüdünü içeren bir "Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi" veya "Protokol"e dayanılarak yapılan alım usulüdür.

Müteferrik alım: DMO Ana Statüsü'nde yer almakla birlikte stoklarımızda ve katalogda yer almayan ürünlerin ihtiyaç sahibi kuruluşlarca hazırlanan teknik şartnameler doğrultusunda çeşitli ihale usulleri ile yapılan alım şeklidir.

Tedarik usullerine göre alımlarımız bir önceki yıla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 17. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Göre Alım Tutarları ve Oranları

TEDARİK USULÜ	2018		2019		Bir Önceki Yıla Göre Değişim Oranı (%)
	TUTAR (Bin ₺)	ORAN %	TUTAR (Bin ₺)	ORAN %	
STOK	28.961	0,9%	37.790	1,2%	30,5%
MÜTEFERRİK	1.482.647	47,0%	1.440.179	45,1%	-2,9%
-Taşıt ve iş makineleri	913.180	28,9%	817.816	25,6%	-10,4%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	569.466	18,1%	622.362	19,5%	9,3%
KATALOG	1.643.295	52,1%	1.712.337	53,7%	4,2%
-Taşıt ve iş makineleri	275.923	8,7%	218.446	6,8%	-20,8%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	1.367.372	43,3%	1.493.891	46,8%	9,3%
TOPLAM	3.154.902	100,0%	3.190.306	100,0%	1,1%

Tedarik usullerine göre firma sayıları sayısının yıllar itibariyle değişimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 18. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Tedarikçi Firma Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE FİRMA SAYILARI (**)							
YILLAR	KATALOG		STOK	MÜTEFERRİK		TOPLAM (*)	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2017	35	401	201	112	725	1.299	
2018	36	453	54	91	720	1.166	-10,2%
2019	31	454		89	671	1.120	-3,9%

*Bir firma birden fazla tedarik usulünde tedarikçi olarak yer aldığından, her bir tedarik usulündeki firma sayıları toplamı, toplam firma sayısından fazla olmaktadır.

**Firma sayıları ilgili yıl içerisinde ürün satışı gerçekleşen firmaları ifade etmektedir.

5.1- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; taşıt, üst yapı taşıt ve iş makinesi alımı ve kiralanmasının, bunların akü ve lastikleri, akaryakıt ve sarf malzemesi ile seyahat ve nakliye hizmetlerinin, ihale veya Katalog suretiyle tedarik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir.

Başkanlık; 2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanmayla; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, III Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, Akaryakıt ve Taşıt Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (6) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanma öncesindeki 2019 yılındaki yapılanma çerçevesinde;

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının komisyon kararı sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 19. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Sadece Alım Kararları Sayısı (Adet)	Sadece İptal Kararları Sayısı (Adet)	Hem Alım Hem İptal İçeren Karar Sayısı (Adet) (*)	Toplam Karar Sayısı (Adet)
Stok Alımları				
Müteferrik Alımlar	595	138	7	740
Katalog Alımları	17	13	9	39
TOPLAM	612	151	16	779

(*) "Hem alım hem iptal içeren karar sayısı", aynı karar içerisinde hem iptal, hemde alım kararları içeren karar sayısını ifade etmektedir.(Örn. Bir kararda 3 iptal 5 alım olabilmektedir.)

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2019 yılında aldığı komisyon iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 20. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran
Firmalardan Teklif Alınmaması	20	12,7%
Müşterilerin Alımdan Vazgeçmesi	31	19,6%
Müşterilerden Opsiyon Süresi İçerisinde Cevap Alınmaması	18	11,4%
Fiyatın Haddi Layık Bulunmaması	30	19,0%
Fiyat Mutabakatı Sağlanamaması	54	34,2%
T Cetveli Limitinin Aşılması	2	1,3%
Firmaların Belgelerini Süresi İçerisinde Tamamlayamaması	3	1,9%
TOPLAM	158	100%

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2019 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 21. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

	İhale Dosya Sayısı (*)			Sözleşme/Siparişe Bağlanan İhale Dosya Sayısı (*)			İptal Edilen Dosya Sayısı (**)			Hem Sipariş Hem İptal İçeren İhale Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
İş Makineleri		156	25		113	10		43	10		3	5
Taşıtlar		264	12		179	5		84	3		1	4
Üst Yapılı Araçlar		423	1		375	1		43			5	
TOPLAM		843	38		667	16		170	13		9	9

(*) Birden fazla ihale dosyası tek sözleşme ile sonuca bağlanabildiğinden ihale dosya sayısı sözleşme/sipariş sayısından fazla olabilmektedir.

(**) Hem alım hem iptal içeren kararlar birden fazla dosya sayısı içerdiğinden, karar iptal sayısı ile dosya iptal sayısı uyusmamaktadır.

2019 yılında imzalanan sözleşme/ siparişlerin dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 22. I Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme/Sipariş Sayısı (Adet)	Sözleşme/Sipariş Tutarı (₺)
İş Makineleri	113	131.021.840
Taşıtlar	179	242.661.019
Üst Yapılı Araçlar	355	880.019.964
TOPLAM	647	1.253.702.823

5.2-II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; mobilya ve büro mefruşatı, temizlik ürünleri ile temizlik araç ve ekipmanları (makineler hariç), giyim ürünleri ve aksesuarları, kâğıt ve kırtasiye ürünleri, basılı ürünler ve basım hizmetleri ile elektrik ve yakıt ürünlerinin, ihale veya Katalog suretiyle tedarik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir.

Başkanlık; 2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanmayla; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (5) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanma öncesindeki 2019 yılındaki yapılanma çerçevesinde;

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2019 yılında aldığı komisyon kararları sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 23. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Alım Kararları Sayısı (Adet)	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Toplam Karar Sayısı (Adet)
Stok Alımları			
Müteferrik Alımlar	118	58	176
Katalog Alımları	416	4	420
TOPLAM	534	62	596

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2019 yılında aldığı komisyon iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 24. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran
Geçerli Teklif Alınamaması, Kurum Talebi ve Diğer Nedenler	29	46,77%
İhale fiyatının yaklaşık maliyetten yüksek olması	5	8,06%
Firmanın belge eksikliği	6	9,68%
Uygun fiyat elde edilememesi	20	32,26%
Firmanın kuruluş talebini karşılayamaması	2	3,23%
TOPLAM	62	100,00%

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2019 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 25. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

	İhale Dosya Sayısı			Sözleşmeye Bağlanan İhale Dosya Sayısı			İptal Edilen Dosya Sayısı			Yeniden yapılanma nedeniyle devredilen dosya sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
Mobilya ve Büro Mefruşatı		21			14			7				
Beyaz Eşya ve Temizlik Malzemeleri		71			55			16				
Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri		77	420		33	416		25	4		15	
Giyim Eşyası ve Aksesuarları		20			10			10				
TOPLAM		189	420		112	416		58	4		15	

(*) Hastane donanımı ve sarf malzemelerinin temini, yeniden yapılanma ile 4 Nolu Satınalma Daire Başkanlığı görev alanına geçmiştir.

2019 yılında imzalanan sözleşmelerin tedarik usullerine göre dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 26. II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme Sayısı (Adet) (*)	Sözleşme Tutarı
		₺
Mobilya ve Büro Mefruşatı	14	24.238.958,96
Beyaz Eşya ve Temizlik Malzemeleri	24	44.667.912,83
Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri	69	39.234.096,00
Giyim Eşyası ve Aksesuarları	10	5.376.339,68
TOPLAM	117	113.517.307,47

Katalog Sözleşmesi	Sipariş Sayısı (Adet)	Sipariş Tutarı (**)
		₺
Mobilya ve Büro Mefruşatı		
Beyaz Eşya ve Temizlik Malzemeleri		
Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri	95	117.914.461,34
Giyim Eşyası ve Aksesuarları		
TOPLAM	95	117.914.461,34

(*) Bir kısım ihale dosyaların kısmi teklife açık olması nedeniyle, gerçekleşen sözleşme sayısı,"sözleşmeye bağlanan ihale dosya sayısı" ndan fazla olmaktadır.

(**) Yukarıdaki siparişler, katalog ürünü olup, Satınalma Yönetmeliği'nin 21. (2-a) maddesine göre belli istekliler arasında ihale usulü ile yapılan alımları göstermektedir.

Tablo 27. Açık Satışlara Ait Satınalma Sözleşmesi İmzalamak İçin Müracaat Eden İstekliler ile Yapılan Fiyat Görüşmeleri

II Nolu Satınalma Daire Başkanlığı	Katalog Görüşmeleri Dosya Adedi	
	Dosya Sayısı	Ürün Sayısı
Giyim Eşyası ve Aksesuarları	21	345
Beyaz Eşya ve Temizlik Ürünleri	95	835
Mobilya ve Büro Mefruşatı	77	5.086
Hastane Donanımı ve Sarf Malzemeleri	117	729
TOPLAM	310	6.995

5.3-III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; bilişim ürünleri (kurum otomasyonuna yönelik yazılımlar hariç), büro makine ve ekipmanları, temizlik araç ve ekipmanları (makineler) ile sabit tesisler hariç aydınlatma cihazları ve ısıtma-soğutma araçlarının, ihale veya Katalog suretiyle tedarik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir.

Başkanlık; 2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanmayla; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, Tekno Katalog Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (6) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanma öncesindeki 2019 yılındaki yapılanma çerçevesinde;

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2019 yılında aldığı karar sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 28. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonları Karar Sayıları Dağılımı

Komisyon Kararları	Alım Kararları Sayısı (Adet)	İptal Kararları Sayısı (Adet)
Stok Alımları		
Müteferrik Alımlar	292	80
Katalog Alımları		
TOPLAM	292	80

Başkanlık bünyesinde görev yapan satınalma komisyonlarının 2019 yılında aldığı iptal kararları gerekçeleri, sayıları ve oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 29. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Komisyonlarının Karar İptal Gerekçeleri, Sayıları ve Oranları

İptal Kararları Gerekçeleri	İptal Kararları Sayısı (Adet)	Oran (%)
Teklif Fiyatının Yaklaşık Maliyetin Üstünde Olması	2	2,5%
Teklif Fiyatının Fiyat Araştırması ile Tespit Edilen Fiyatın Üzerinde Olması	20	25,0%
Teklif Fiyatının Yaklaşık Maliyetin ve Fiyat Araştırması ile Tespit Edilen Fiyatın Üzerinde Olması	8	10,0%
Teklif Veren Firma Olmaması	16	20,0%
Teklif Veren Firmaların Eksik Evraklarını Tamamlayamaması Nedeniyle Geçerli Teklif Veren Firma Kalmaması	3	3,8%
Kurumun Alımdan Vazgeçmesi	12	15,0%
Teklif Fiyatının Hadde Layık Olup Olmadığının Anlaşılamaması	11	13,8%
İhale Sürecinde Belirsizlikler Oluşması	6	7,5%
Müşteri Kurumun Tekliflerin Teknik Şartnameye Uygun Olmadığını Bildirmesi ve Geçerli Teklif Veren Firma Kalmaması	1	1,3%
Teklifin Ticari Şartname Hükümleri Gereğince Kabul Edilmemesi	1	1,3%
TOPLAM	80	100%

Başkanlık bünyesinde işlem gören 2019 yılı satınalma dosyalarına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 30. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılı Satınalma Dosyalarına İlişkin Detay Bilgiler

	İhale Dosya Sayısı			Sözleşmeye Bağlanan İhale Dosya Sayısı			İptal Edilen Dosya Sayısı		
	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog	Stok	Müteferrik	Katalog
Bilgisayar ve Ekipmanları		213			178			35	
Kırtasiye		78			61			6	
Büro Makineleri ve Aletleri		81			42			39	
TOPLAM		372			281			80	

2019 yılında imzalanan sözleşmelerin tedarik usullerine göre dağılımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 31. III Nolu Satınalma Daire Başkanlığı 2019 Yılında İmzalanan Sözleşme/Siparişlerin Dağılımı

Müteferrik Alım Sözleşmesi	Sözleşme Sayısı (Adet)	Sözleşme Tutarı		
		₺	€	\$
Bilgisayar ve Ekipmanları	171	312.300.451,00		
Kırtasiye	78	21.680.827,30	119.010,00	1.468.320,00
Büro Makineleri ve Aletleri	41	39.387.190,00		
TOPLAM	290	373.368.468,30	119.010,00	1.468.320,00

5.4-IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığı

IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığı; ilaç, tıbbi cihaz ve sağlık ürünlerinin, ihale veya Katalog suretiyle tedarik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmekle görevlidir.

Başkanlık; 2020 yılı başında yapılan yeniden yapılanma çalışmaları kapsamında yeni kurulmuş olup, I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü ve Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü olmak üzere (5) şube müdürlüğü ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

6- DMO Kataloglarına İlişkin Faaliyetler

Devlet Malzeme Ofisinin farklı özelliklere sahip ve farklı amaçlara hizmet eden 4 farklı katalog uygulaması mevcuttur.

- **Genel Katalog:** piyasa araştırması ve pazarlık yöntemiyle tespit edilen ürünlerin teknik özellikleri ile fiyatlarının gösterildiği, Ofisle müteşebbisler arasında muayyen bir dönem için yapılan, karşılıklı olarak alım ve satım taahhüdünü içeren katalog sözleşmelerine dayanan ve elektronik ortamda sunulan hizmettir.
- **KOBİ Kataloğu:** KOBİ'lerin kamu alımlarındaki payının arttırılması ve gelişiminin desteklenmesi amacıyla; KOSGEB'e kayıtlı mikro ve küçük işletmeler için 2016 yılı Aralık ayında hayata geçirilen katalog uygulamasıdır.
- **Cazibe Merkezleri Kataloğu:** Bölgesel kalkınmanın desteklenmesi amacıyla; Cazibe Merkezleri Programı kapsamında bulunan 23 ilde faaliyet gösteren üreticiler için oluşturulan katalog uygulamasıdır.
- **Tekno Katalog:** Yeniliği, yerliliği, girişimciliği ve teknoloji transferini desteklemek amacıyla teknokentlerde faaliyet gösteren yerli üreticiler için oluşturulan katalog uygulamasıdır.

Ürün grupları itibariyle 2019 yılında yapılan katalog başvurularına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 32. Ürün Grupları İtibariyle Katalog Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	132	95	15	32
Sağlık Ürünleri	135	89	23	23
Mobilya Ürünleri	21	16		5
Dayanıklı Ürünler	67	43	8	16
Lastik ve akü	13	7	5	1
TOPLAM	368	250	51	77
KOBİ KATALOĞU	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Sağlık Ürünleri	2		2	
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	2			2
Dayanıklı Ürünler	2	2		
Mobilya Ürünleri	4	3		1
TOPLAM	10	5	2	3
CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	3	3		
TOPLAM	3	3		
TEKNO KATALOG	Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	44	8	15	21
Sağlık Ürünleri	3	1	1	1
Dayanıklı Ürünler	4	3		1
TOPLAM	51	12	16	23

Ürün grupları itibariyle 2019 yılında yapılan ilave ürün başvurularına ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 33. Ürün Grupları İtibariyle İlave Ürün Başvurularına İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	194	92	27	75
Sağlık Ürünleri	63	36	12	15
Mobilya Ürünleri	24	14	3	6
Dayanıklı Ürünler	60	40	10	10
Lastik ve akü	7	2	4	1
TOPLAM	348	184	56	107
KOBİ KATALOĞU	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	4	2		2
Dayanıklı Ürünler	1	1		
TOPLAM	5	3		2
CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Mobilya Ürünleri	7	7		
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	1	1		
Dayanıklı Ürünler	3	3		
TOPLAM	11	11		
TEKNO KATALOG	İlave Ürün Başvuru Dosya Sayısı	Sözleşmeye Bağlanan Dosya Sayısı	Sonuçlanamayan Dosya Sayısı	İşleme Devam Eden Firma Dosya Sayısı
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	1	1		
TOPLAM	1	1		

Ürün grupları itibariyle katalog sözleşmelerine ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 34. Ürün Grupları İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmelerine İlişkin Detay Bilgiler

GENEL KATALOG	31/12/2019 İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2019 İtibariyle Katalog/Protokol Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	164	10.244
Sağlık Ürünleri	80	602
Mobilya Ürünleri	55	5.585
Dayanıklı Ürünler	78	1.900
Lastik ve Akü	7	324
KATALOG SÖZLEŞMELERİ TOPLAMI	384	18.655
İş Makinesi Protokoleri Toplamı	21	194
Taşıt Protokoleri Toplamı	6	126
Üstyapı Protokollerini Toplamı	1	10
Taşıt Kiralama Protokollerini Toplamı		
TAŞIT VE İŞ MAKİNESİ PROTOKOLLERİ TOPLAMI	28	330
KATALOG/PROTOKOL GENEL TOPLAM	412	18.985
KOBİ KATALOĞU	31/12/2019 İtibariyle KOBİ Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2019 İtibariyle KOBİ Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Mobilya Ürünleri	8	518
Dayanıklı Ürünler	15	390
Sağlık Ürünleri	3	7
TOPLAM	26	915
CAZİBE MERKEZİ KATALOĞU	31/12/2019 İtibariyle CMK Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2019 İtibariyle CMK Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	1	556
Mobilya Ürünleri	9	745
Dayanıklı Ürünler	4	60
TOPLAM	14	1.361
TEKNO KATALOG	31/12/2019 İtibariyle Sözleşmesi mevcut olan firma Sayısı (Adet)	31/12/2019 İtibariyle Sözleşmesi mevcut olan firmaların Ürün/Kalem Sayısı (Adet)
Bilişim Ürünleri ve Büro Ekipmanları	19	94
Dayanıklı Ürünler	3	28
Sağlık Ürünleri	1	1
TOPLAM	23	123

Katalog dosyalarının sonuçlanmama gerekçelerine ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 35. Katalog Dosyalarının Sonuçlanmama Gerekçelerine İlişkin Sayısal Veriler

Sonuçlanamayan Katalog Dosyalarının Gerekçeleri	Sonuçlanamayan Katalog Dosya Sayısı (Adet)	Oran (%)
Firmanın Talebini Geri Çekmesi	41	34,45
Fiyat Mutabakatı Sağlanamaması veya Fiyatın Tespit Edilememesi	44	36,97
Firma Evrak Eksikliği	34	28,57
TOPLAM	119	100,00

2019 yılında yapılan protokollere ilişkin detay bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 36. Protokollere İlişkin Detay Bilgiler

	01/01/2019 İtibariyle Mevcut Protokol Sayısı	2019 Yılı İçerisinde Yeni Protokol İmzalayan Firma Sayısı	2019 Yılı İçerisinde Protokolü Uzatılan Firma Sayısı	Sözleşmesi Biten (Uzatmayan) Firma Sayısı	Anlaşma Sağlanamayıp İşlemleri Sonlandırılan Firma Sayısı	İşlemleri 2020 Yılına Devreden Firma Sayısı	31/12/2019 İtibariyle Protokol Sözleşmesi Mevcut Olan Firma Sayısı
İş Makinesi Protokolleri	34	1	13	7	4	2	21
Standart Taşıtlı Protokolleri	7		3		1		6
Üstyapı Protokolleri	2					1	1

Tablo 37. Firma Başvularına İlişkin Değerlendirme Sonuçları

2019 YILINDA DMO KATALOĞUNDA YER ALMAK ÜZERE İLK KEZ YAPILAN FİRMA BAŞVURULARINA İLİŞKİN DEĞERLENDİRME SONUÇLARI	
Değerlendirmeye gönderilen müracaat sayısı	117
İş yeri denetimine gidilen dosya sayısı	38
Müracaatı uygun bulunmayan dosya sayısı	
Müracaatı uygun bulunan dosya sayısı	117

7- Satış Faaliyetleri ile Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri

Genel Müdürlüğümüz satış faaliyetlerini, DMO Satış Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuata göre yürütmektedir.

Müşteri ihtiyaçları;

- Toplu olarak satın alınan ve depodan satışı yapılan **stok ürünleri**,
- Tedarikçi firmalarla yapılan dönemsel sözleşme ve protokollere dayalı olarak alım ve satımı yapılan **katalog ürünleri**,
- Stok ve katalog ürünleri dışında kalan ve müşterilerin talebi üzerine teknik şartname ve/veya marka/modele göre **müteferrik** yöntemle alım ve satımı yapılan **ürünler**,

ile karşılanmaktadır.

Bu suretle, söz konusu tedarik usulleri ve ürün çeşitleriyle müşterilerin Ana Statü kapsamındaki bütün talepleri mevzuat kapsamında karşılanmaktadır.

Tedarik usullerine göre satışlar bir önceki yıllla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 38. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Tedarik Usullerine Satış Tutarları ve Oranları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE SATIŞLAR					
TEDARİK USULÜ	2018		2019		Bir önceki yıla göre değişim oranı (%)
	Tutar (Bin ₺)	Oran (%)	Tutar (Bin ₺)	Oran (%)	
STOK	54.104	1,6%	72.834	2,1%	34,6%
MÜTEFERRİK	1.593.116	46,3%	1.534.273	44,2%	-3,7%
-Taşıt ve iş makineleri	973.209	28,3%	867.997	25,0%	-10,8%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	619.907	18,0%	666.275	19,2%	7,5%
KATALOG	1.793.695	52,1%	1.862.116	53,7%	3,8%
-Taşıt ve iş makineleri	293.187	8,5%	232.568	6,7%	-20,7%
-Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	1.500.508	43,6%	1.629.547	47,0%	8,6%
TOPLAM	3.440.915	100,0%	3.469.222	100,0%	0,8%

Tedarik usullerine göre müşteri sayıları yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 39. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Müşteri Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE MÜŞTERİ SAYILARI							
Yıllar	KATALOG		STOK	MÜTEFERRİK		TOPLAM (*)	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2017	641	5.338	1.917	765	599	6.496	
2018	363	4.447	660	485	596	5.084	-21,7%
2019	247	4.232	482	392	1.303	4.787	-5,8%

*Bir müşteri, birden fazla tedarik usulünde müşteri olarak bulunabildiğinden, her bir tedarik usulündeki müşteri sayıları toplamı, toplam müşteri sayısından fazla olmaktadır.

Tedarik usullerine göre ürün sayıları yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 40. Yıllar İtibariyle Tedarik Usullerine Göre Ürün Sayıları

TEDARİK USULLERİNE GÖRE ÜRÜN SAYILARI (*)								
Yıllar	KATALOG		STOK		MÜTEFERRİK		TOPLAM	Değişim Oranı (%)
	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları	Basım İşl. Müd. Hariç	Basım İşl. Müd.	Taşıt ve iş makineleri	Bilişim, Mobilya, Tıbbi cihazlar ve diğer ürün grupları		
2017	321	14.922	187	899	1.100	8.813	26.180	
2018	238	14.111	107	867	615	10.257	26.070	-0,4%
2019	162	13.448	40	889	444	11.148	25.977	-0,4%

*Ürün sayıları ilgili yıl içerisinde satışı gerçekleşen ürünleri ifade etmektedir.

2019 yılı satışlarının ürün grupları itibariyle dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 41. 2019 Yılı Satışlarının Ürün Grupları İtibariyle Dağılımı

Ürün Grubu	Toplam Satış Tutarı (Bin ₺)
Aydınlatma, temizlik ve ısıtma malz.	137.398
Büro makine ve aletleri	814.481
Demirbaş, mefruşat, diğer mak.ve teç.	1.013.684
Diğer Satışlar	15.640
İlaç ve Tıbbi Malzeme	129.555
Kağıt karton ve mukavva ve mamülleri	80.800
Kırtasiye malzemesi	92.523
Matbua	14.538
Muhtelif malzeme	2.664
Nakil vasıtaları	1.103.268
Oto aksamı ve yedek parça	64.671
TOPLAM	3.469.222

Genel Müdürlüğümüz merkez ve taşra birimlerinin 2019 yılı satış tutarları ve müşteri sayıları, bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 42. 2019 Yılı Satış Tutarları ve Müşteri Sayılarının Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Genel Müdürlük ve Taşra Teşkilatı İtibariyle Dağılımı

2019 YILI SATIŞ TUTARLARI VE MÜŞTERİ SAYILARI				
Satış Birimi	2018		2019	
	Satış Tutarı (Bin ₺)	Müşteri Sayısı (*)	Satış Tutarı (Bin ₺)	Müşteri Sayısı (*)
Pazarlama Daire Başkanlığı	1.838.726	1.184	1.774.177	1.770
İstanbul Bölge Müdürlüğü	325.893	597	302.210	495
Bursa Bölge Müdürlüğü	195.132	584	152.660	534
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	159.057	432	200.170	398
Trabzon Bölge Müdürlüğü	116.782	411	137.829	383
Elazığ Bölge Müdürlüğü	68.035	249	75.980	225
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	129.545	296	147.811	271
İzmir Bölge Müdürlüğü	257.914	575	242.360	499
Diyarbakır İrtibat Bürosu	73.740	187	81.048	177
Erzurum İrtibat Bürosu	67.626	237	86.403	219
Mersin İrtibat Bürosu	126.594	371	144.863	317
Van İrtibat Bürosu	40.387	130	55.618	126
Basım İşletme Müdürlüğü	41.484	127	68.094	96
TOPLAM	3.440.915	5.084	3.469.222	4.787

*Bir müşteri, birden fazla birimde müşteri olarak bulunabildiğinden, her bir birimdeki müşteri sayıları toplamı, toplam müşteri sayısından fazla olmaktadır.

Teşekkülün satış birimleri itibariyle 2019 yılı faaliyet sonuçlarına ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 43. Teşekkül Satış Birimleri İtibariyle 2019 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Bilgiler

BİRİMLER	FAALİYET SONUÇLARI (₺)		
	Satınalma	Satış	Üretim
ESAS STOKLAR			
Pazarlama Daire Başkanlığı	894.794.278,90	966.793.021,15	
Bursa Bölge Müdürlüğü	115.364.450,27	127.003.300,25	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	66.756.153,88	73.204.210,15	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	132.708.131,01	146.128.757,49	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	104.529.609,74	114.825.114,89	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	256.929.652,25	282.251.506,50	
İzmir Bölge Müdürlüğü	151.897.243,81	166.926.355,47	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	108.877.603,28	119.531.724,21	
Diyarbakır İrtibat Bürosu	52.274.679,30	57.625.606,68	
Erzurum İrtibat Bürosu	72.188.483,37	79.315.385,50	
Mersin İrtibat Bürosu	112.175.120,03	123.469.891,15	
Van İrtibat Bürosu	37.176.195,17	40.785.086,37	
Basım İşletme Müdürlüğü	43.348.597,70	68.094.398,18	23.322.653,18
TOPLAM (1)	2.149.020.198,71	2.365.954.357,99	23.322.653,18
NAKİL VASITASI			
Pazarlama Daire Başkanlığı	762.457.591,62	807.383.491,12	
Bursa Bölge Müdürlüğü	24.188.367,00	25.657.126,00	
Elazığ Bölge Müdürlüğü	2.636.890,00	2.775.396,00	
Eskişehir Bölge Müdürlüğü	50.786.615,00	54.040.770,10	
Gaziantep Bölge Müdürlüğü	31.323.372,15	32.986.059,76	
İstanbul Bölge Müdürlüğü	18.873.174,50	19.958.287,71	
İzmir Bölge Müdürlüğü	71.303.899,00	75.433.437,71	
Trabzon Bölge Müdürlüğü	17.170.961,30	18.297.181,88	
Diyarbakır İrtibat Bürosu	22.081.937,00	23.422.688,00	
Erzurum İrtibat Bürosu	6.665.755,00	7.087.759,00	
Mersin İrtibat Bürosu	20.059.014,00	21.393.094,90	
Van İrtibat Bürosu	13.738.551,00	14.832.594,00	
TOPLAM (2)	1.041.286.127,57	1.103.267.886,18	
TOPLAM (1+2)	3.190.306.326,28	3.469.222.244,17	23.322.653,18

Elektronik Satış kapsamında yapılan stok ve katalog satışları **e-Satış portalı** üzerinden yürütülmektedir. Müşteriler; portal üzerinden ürünlere hızlı bir şekilde erişebilmekte, istenilen özellikteki ürünleri çeşitli arama kriterlerine göre sorgulayabilmekte, benzer nitelikteki ürünleri teknik özellikler ve fiyat yönünden mukayese edebilmekte, tercih edilen ürünleri sepete ekleyebilmekte ve elektronik sipariş verebilmektedir. Onay verilen siparişler aynı gün içerisinde ilgili tedarikçiye sipariş geçilmekte ve işlemlerin daha hızlı yürütülmesi sağlanmaktadır. Tedarikçilerden alınan tutar indirimleri elektronik ortamda talepte bulunan müşterilere yansıtılmaktadır.

E-Satış portalı üzerinden, yaklaşık olarak 21 bin ürüne (stok ve katalog ürünleri) ulaşabilmekte ve bu ürünlerin elektronik ortamda satışı yapılabilmektedir.

Elektronik satış müşteri ve sipariş sayıları ile sipariş tutarları bir önceki yıllla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 44. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Müşteri, Sipariş Sayıları ve Sipariş Tutarları

E-SATIŞ MÜŞTERİ VE SİPARİŞ SAYILARI İLE SİPARİŞ TUTARLARI			
	2018	2019	Değişim(%)
Müşteri Sayısı (Adet)	3.737	3.527	-5,6%
Sipariş Sayısı (Adet)	14.910	14.794	-0,8%
Sipariş Tutarı (Bin ₺)	1.353.882	1.428.031	5,5%

Elektronik satış sipariş tutarlarının tedarik usullerine göre dağılımı bir önceki yıllla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 45. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde E-Satış Sipariş Tutarlarının Tedarik Usullerine Göre Dağılımı

E-SATIŞ SİPARİŞ TUTARLARININ TEDARİK USULLERİNE GÖRE DAĞILIMI			
Satış Tipi	Sipariş Tutarı (Bin ₺)		Değişim (%)
	2018	2019	
Katalog	1.349.226	1.423.984	5,5%
Stok	4.656	4.047	-13,1%
TOPLAM	1.353.882	1.428.031	5,5%

Satış faaliyetleri kapsamında, müşteri ilişkilerini geliştirme ve mevcut müşteri portföyünü genişletme yönünde pazarlama ve tanıtım faaliyetlerine ağırlık verilmekte ve müşteri ziyaretleri gerçekleştirilmektedir.

2019 yılında Genel Müdürlüğümüzce katılım sağlanan fuarlara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 46. 2019 Yılında Genel Müdürlüğümüz Katılım Sağlanan Fuarlara İlişkin Detay Bilgiler

FUAR KATILIM					
Fuar Sırası	Katılınan Fuar Adı	Fuar Yeri	Fuar Tarihi	Katılım Durumu	Ziyaretçi Sayısı (Katılımcı olunan fuarlarda)
1.	4. Tıbbi Tedarik Kongresi	ANTALYA	12-14/02/2019	KATILIMCI	50
2.	IBAKTECH 4.Hotel Restoran Cafe-Bar Ekipmanları,	ANTALYA	8.03.2019	ZİYARETÇİ	40
3.	ISAF EXCLUSİVE FUARI	ANKARA	14.03.2019	ZİYARETÇİ	10
4.	Konya Kent Fuarı	KONYA	25-28/04/2019	KATILIMCI	75
5.	MEDCON	ANKARA	20-21/04/2019	KATILIMCI	40
6.	TEKNOFEST 2019	İSTANBUL	19.09.2019	ZİYARETÇİ	15
7.	Siber Güvenlik Kümelenmesi, Kamu Millî Siber Güvenlik Zirvesi	ANKARA	1.09.2019	ZİYARETÇİ	50
8.	Bilişim Vadisi- Kamu Bilgi ve İletişim Teknolojileri Konferansı	GEBZE/KOCAELİ	9.09.2019	KATILIMCI	65
9.	5. Su Kayıp ve Kaçakları Forumu & Fuarı	ANKARA	10.09.2019	ZİYARETÇİ	35
10.	SMART FUTURE WORLD EXPO	İSTANBUL	30-31/10/2019	KATILIMCI	50
11.	4. Siber Savaş ve Güvenlik Konferansı	ANKARA	20.11.2019	ZİYARETÇİ	
12.	KATEF - Kamu Tedarikçileri Fuarı	İSTANBUL	19-21/12/2019	KATILIMCI	45

Tekno Katalog tanıtım etkinlikleri kapsamında, aşağıdaki teknokentlere ziyaret gerçekleştirilmiştir.

Tablo 47. 2019 Yılında Genel Müdürlüğümüzce Düzenlenen Tekno Katalog Tanıtım Toplantılarına İlişkin Detay Bilgiler

Tekno Katalog Tanıtım Toplantıları		
Tanıtımın Yapıldığı Yer	Tanıtım Tarihi	Katılımcı Sayısı
Osman Gazi Üniversitesi	15.01.2019	44
Siber Güvenlik Kümelenmesi	13.02.2019	30
Teknopark Ankara	15.03.2019	6
Hacettepe Teknokent	18.03.2019	8
Cyberpark/Bilkent Teknokent	26.03.2019	6
Hacettepe Teknokent	26.03.2019	3
Hacettepe Teknokent	28.03.2019	2
Gazi Teknopark	28.03.2019	3
Cyberpark/Bilkent Teknokent	2.04.2019	5
Cyberpark/Bilkent Teknokent	2.04.2019	7
Teknopark Ankara	5.04.2019	3
Teknopark Ankara	8.04.2019	5
Cyberpark/Bilkent Teknokent	9.04.2019	10
Cyberpark/Bilkent Teknokent	16.04.2019	4
Ankara Teknokent	18.04.2019	8
ODTÜ Teknokent	19.04.2019	13
Konya Teknokent	26.04.2019	8
TÜBİTAK	11.07.2019	75
OSTİM Savunma ve Havacılık Kümelenmesi	26.07.2019	6
Kahramanmaraş Sütçü İmam Üniversitesi	8.09.2019	60
Sakarya Teknokent	28.03.2019	40
Kocaeli Üniversitesi Teknopark	27.03.2019	25
GOSB Teknopark	27.03.2019	5
TÜBİTAK MARTEK	29.03.2019	20
TOPLAM		396

2019 yılında satış organlarımızca toplam 1.760 müşteri ziyareti gerçekleştirilmiş olup, çağrı merkezi bünyesinde 1.555 adet müşteri memnuniyet araması ve 1.119 adet kayıp müşteri araması yapılmıştır.

Bu faaliyetlerin gerçekleşme durumları ile sonuçları periyodik olarak raporlanmakta ve müşterilerin talep, öneri ve şikâyetleri değerlendirilerek çözümler geliştirilmektedir.

8- Üretim Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzün üretim faaliyetleri; kamu kurum ve kuruluşlarının her türlü basılı form ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş olan Basım İşletmesi Müdürlüğüne yerine getirilmektedir.

İşletme Müdürlüğünde kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda siparişe bağlanan her türlü baskı, cilt işleri, klasör ve zarf imalatı yapılmakta olup, mevcut makine parkı (70 cm.x100 cm.) baskı ebadına göre yıllık 108 milyon devir kapasitesine sahiptir. Matbaada, şimdiki kadar standardize edilen ve yaygın kullanım alanı bulunan formların basım ve dağıtım yapılmaktadır.

İşletme Müdürlüğümüz, 01/01/1972 yılından bu yana Genel Müdürlüğümüze bağlı bir müessese statüsünde faaliyet göstermekte iken, 04/05/2007 tarih ve 26512 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsü” gereğince İşletme Müdürlüğü’ne dönüştürülmüştür.

Basım İşletmesi, kamu kurum ve kuruluşlarının her türlü basılı form ihtiyacını karşılamak üzere kurulmuştur. İşletme Müdürlüğümüz, makine parkında bulunan ve yıl boyunca tam kapasite ile çalışan (3) adet sürekli form baskı makinesi, (1) adet rotatif baskı makinesi, (5) adet muhtelif baskı ebadı olan ofset baskı makinesi, (1) adet zarf imal makinesi, (1) adet ataç üretim makinesi, yüksek üretim kapasiteli klasör atölyesinde üretilen kaliteli klasörleri ve iş tecrübesi ile sektördeki büyük matbaalar ile rekabet edebilecek düzeyde olup, kamu kuruluşlarının basılı form, klasör ve ataç ihtiyacını karşılayabilecek kapasitededir.

Ayrıca, müşteri talepleri ve bazı kamu kuruluşlarıyla yapılan protokoller (mülga Maliye Bakanlığı, Gelir İdaresi Başkanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı gibi) çerçevesinde, çeşitli basılı formlar ve karton dosyalar ile bilgisayar formlarının (tahakkuk fişi, alındılar, makbuzlar, işlem fişleri, tarh dosyası, dava takip dosyası beyannameler vb.) üretimi gerçekleştirilmektedir.

Basım İşletme Müdürlüğümüz faaliyetlerini Eylül 2011 tarihine kadar İstanbul’da yürütmekte iken, faaliyet gösterdiği taşınmazlar; Özelleştirme Yüksek Kurulu’nun 28/2/2007 tarih, 2007/15 sayılı ve 27/4/2010 tarih, 2010/26 sayılı Kararları ile özelleştirme kapsamında devredilmiştir. Bu nedenle, İşletme Müdürlüğümüz faaliyetlerini Ekim 2011 tarihinden itibaren Kocaeli/Gebze’de yürütmektedir.

Bütün vergi daireleri başkanlıklarında vergi tahsilatında kullanılan “tahakkuk fişi, vergi dairesi alındısı, ödeme emri” ile noterlik makbuzu trafik idari para cezası tutanağı, yıllık gelir vergisi beyannamesi ve ekleri, kurumlar vergisi beyannamesi ve ekleri ile Maliye Bakanlığı saymanlıklarınca kullanılan “Merkezi Muhasebe Yönetmeliği” “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği”nin ekleri olan formlar ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca gümrüklerde kullanılan formlar işletmemizde basılmakta ve bunların tüm illere dağıtım yapılmaktadır.

Basım İşletmesi, ana faaliyet alanı olan matbaa sektörünün yanı sıra kırtasiye sektöründe de klasör ve zarf üretimi ile yerini almaktadır.

Ataç ve toplu iğne atölyesindeki 5 adet toplu iğne makinesi Satış Yönetmeliği’nin 27 nci ve Sabit Değerler Yönergesi’nin 28 inci maddelerine göre kayıtlardan çıkarılarak tasfiye edilmiş, 1 adet ataç makinesi ise seçim dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulu’nun muhtemel taleplerinin karşılanması amacıyla klasör atölyesine devredilmiş ve böylece bu atölye tasfiye edilmiştir.

Devlet Malzeme Ofisi Basım İşletme Müdürlüğünün atölyeler itibarıyla üretim ve maliyet durumu bir önceki yıllara karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 48. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Şekilde Atölyeler İtibariyle Üretim ve Maliyet Durumu

ATÖLYELER	Birim	2018		2019	
		Üretim Miktarı	Tutarı (₺)	Üretim Miktarı	Tutarı (₺)
KLASÖR ATÖLYESİ					
Klasör/Arşiv Kutusu Üretimi	Adet	1.003.744	5.758.811,57	1.201.118	9.335.710,66
BASKI ATÖLYESİ					
Matbu+ Zarf üretimi	m ²	31.858.966	14.186.687,57	16.560.334	13.986.942,52
TOPLU İĞNE - ATAŞ ATÖLYESİ					
Toplu İğne üretimi	Kg		9.530,75		
Ataş üretimi	Adet	2.000.000			
TOPLAM			19.955.029,89		23.322.653,18

(*) 2018 yılında Toplu İğne ve Ataş atölyesindeki toplu iğne üretimi, bütün malzemeleri İşletmece verilerek kaydıyla piyasada yaptırılmıştır.

8.1-Baskı Atölyesi

Baskı atölyesinde 2019 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 49. 2019 Yılı Baskı Atölyesinde Gerçekleşen Üretim Durumu

	Ölçü	Normal Kapasite	2018	2019	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşen
Baskı Atölyesi (70x100) cm.	Bin Adet/Yıl	108.427	21.775	48.006	21.385
Yıllık çalışma süresi (Makine)	Saat/Yıl	2.400	564	1.456	534
Toplam (9 Makine)	Saat/Yıl	21.600	5.079	13.104	4.806
Verimlilik (Devir/Saat)					
Makine (Tüm)	Atölye/Saat	45.178	38.608	32.971	40.047
Makine (Ortalama)	Adet/Saat	5.020	4.287	3.663	4.450
Kapasiteden yararlanma					
Makine (Tüm)	%	100	85	73	89
Makine (Ortalama)	%	100	85	73	89
Üretim	%	100	20	44	20

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2019 yılında baskı atölyesinde kapasite kullanım oranı %20 dir.

8.1.1- Dizgi ve Kalıp İşleri

İşletmemizde üretimi yapılacak çeşitli nitelikteki işlerin baskıya esas ofset kalıbının hazırlanması, aydınlar veya film üzerine bir örneğinin çıkarılması baskı atölyesine bağlı reproduksiyon bölümünde yapılmaktadır.

Ofset sistemli baskı makinalarında, basılan işler için 156.875 cm² elektronik dizgi yapılmış ve 1.656 adet ofset baskı kalıbı üretilmiştir.

Bu bölümde, baskı yapılacak olan siparişler için uygun grafik programları kullanılarak bilgisayar ortamında dizgisi yapılmakta ve ofset kalıplarına aktarılarak, baskısı yapılmak üzere baskı atölyesine gönderilmektedir. 2019 yılında planlanan 180.000 cm² lik elektronik dizgi %87 oranında gerçekleşerek 156.875 cm² olmuştur. Ofset kalıbı üretimi ise 1.700 adet olarak planlanmış ancak % 89 oranında gerçekleşme ile 1.526 adet olmuştur. Elektronik dizginin planlanandan düşük gerçekleşmesi arşivi mevcut işlerden sipariş alınmasından kaynaklanmıştır.

8.1.2- Baskı İşleri

İşletmemiz baskı atölyesinde 2019 yılında ofset sistemli (5) adet tabaka, (1) adet ofset sistemli rotatif, (3) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli sürekli form baskı makinesi ile çok nüshalı baskılı/baskısız bilgisayar formlarının harmanlanmasında kullanılan (5) adet harman makinesi kullanılarak üretim yapılmıştır.

Kocaeli/Gebze'de kiralanan tesislerin konumundan dolayı (1) adet bilgisayar formu üreten ofset sistemli baskı makinesi ile (1) adet baskısız bilgisayar formu üreten makine üretime alınmamış olup, satın alınan konteynerlerde muhafaza edilmektedir. Bu nedenle işletmemizin baskı atölyesi kapasitesi (9) adet makine üzerinden tespit edilmektedir. Ancak üretime alınmayan 2 adet makinesinin yanında 4 adet tabaka ofset makinesinin de tek baskı üniteli olması nedeniyle bu makinelerimiz yılın büyük bir bölümünde iş yokluğu nedeniyle çalıştırılmaması kapasite kullanım oranını çok düşürmektedir.

2019 yılında mevcut makineler ile (70x100) cm. ebadına göre 21.384.826 adet baskı gerçekleştirilmiştir. Üretim, programa göre %44,54, bir önceki yıla göre ise %98 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde üretim en büyük kağıt standardı olan B1 normu (70x100 cm.) esas alınarak tespit edilmektedir. Yukarıdaki tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2019 yılında tüm makinelerin üretimi olan 21.384.826 (70x100 cm.) adet baskı devri, çalışılan 4.806 saat göz önüne alındığında üretim verimliliği 4.450 adet/saat olup, üretim verimliliği bir önceki yıla göre %104 oranında gerçekleşmiştir.

Baskı atölyesinde verimliliğinin yüksek, üretimin ise düşük gerçekleşmesi, önceki yıllara nazaran makine parkımızdaki tek üniteli tabaka ofset baskı makinelerimize hitap eden tek renk baskılı ve yüksek tirajlı siparişlerin periyodik olarak sürekli azalmasından ve Gelir İdaresi Başkanlığınca önceki yıllarda İşletmemize sipariş edilen yüksek tirajlı formların İşletmemiz ile Gelir İdaresi Başkanlığı arasında yapılan ve devam eden protokol olmasına rağmen son yıllarda İşletmemize az miktarda sipariş vermesinden kaynaklanmıştır. Bu nedenle, 2019 yılında rotatif baskı makinelerimizde yapılan üretim %39 oranında azalmasına rağmen, 31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimleri ile 23 Haziran 2019 tarihinde yenilenen İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı seçiminde İstanbul İl genelinde kullanılan birleşik oy pusulalarının baskısının İşletmemizde yapılması nedeniyle tabaka ofset baskı makinelerinde yapılan üretim bir önceki yıla göre %1.392 oranında gerçekleşmiştir.

2019 yılı yatırım programı çerçevesinde Aralık/2019 ayı içerisinde alımı gerçekleştirilen çok nüshalı formların gerek paketten pakete, gerekse paketten tabakaya harmanlayabilen "Harman Makinesi" nin test çalışmaları tamamlanarak üretime alınmıştır. Bu makine ile İşletmemizde basımı yapılarak piyasada cilt işçiliği fason olarak yaptırılan 100'lük, 2x50, 3x50, 4x50, 5x50'li vb. benzeri blok ve koçan olarak adlandırılan tüm basılı matbuaların İşletmemizde mamul hale getirilmesi hedeflenmiştir. 2020 yılında bu işlerin tamamının üretimi İşletmemiz bünyesinde yapılması hedeflenmiştir.

Bu amaçla, İşletmenin makine parkının belirli bir periyot dahilinde yenilenecek çok renkli tabaka ofset matbaacılığına dönülmesi durumunda kamu kurumlarının çok renkli (Tapu senedi, afiş, broşür vb.) baskı işlerinin tamamı İşletmemizde karşılanabileceği gibi gerek Mahalli İdareler ve gerekse Cumhurbaşkanlığı ve Milletvekili Genel Seçimlerinde kullanılacak oy pusulalarının da baskısı İşletmemizde mümkün olabilecektir.

8.1.3- Zarf İmal Makinesi

Zarf imal makinesi baskı atölyesi içerisinde mütalaa edilmekte olup, 2019 yılında gerçekleşen zarf üretim durumuna ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 50. 2019 Yılında Gerçekleşen Zarf Üretim Durumuna İlişkin Bilgiler

	Ölçü	Normal Kapasite	2018	2019	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.160.000	108.848.000	50.000.000	47.162.000
Makine (1 Adet)					
	Saat/Yıl	2.400	3.482	1.744	1.467
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	38.400	31.260	28.670	32.149
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine	Adet/Saat	38.400	31.260	28.670	32.149
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	81	75	84
Üretim	%	100	118*	54	43

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere, 2019 yılında zarf makinesi için kapasite kullanım oranı %43 olarak gerçekleşmiştir.

Gerçekleşme miktarının programa göre düşük kalması Yüksek Seçim Kurulunun seçim için ihtiyaç duyduğu dağıtımını istediği zarf miktarının üretimi gerçekleştikten sonra vardiyalı çalışma yerine, normal çalışma ile üretime devam edilmesinden kaynaklanmıştır. Diğer taraftan bu makinemizde ortalama saatlik üretim 32.149 adet/saat olarak gerçekleşmiş olup, üretim verimliliği ise bir önceki yıla göre % 102,84 oranında gerçekleştirilmiştir.

2019 yılının tamamında Yüksek Seçim Kuruluna ait filigranlı oy zarflarının üretimi yapılmış olup, üretim 47.162.000 adet olarak gerçekleştirilmiştir.

8.2- Cilt Atölyesi

Cilt atölyesinde gerçekleşen üretim ile yarı mamulü veya hammaddesi verilerek piyasada mamul hale dönüştürülen ürünlerin; 2019 yılında gerçekleşme durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 51. Cilt Atölyesinde Üretilen Yarı Mamul veya Hammaddenin Piyasaya Verilmesi Suretiyle Gerçekleştirilen Ürünlere İlişkin Bilgiler

ÜRÜNÜN CİNSİ	ÖLÇEK	İŞLETME ÜRETİMİ	PİYASADA YAPTIRILAN	TOPLAM
Föy	Adet	74.154.080	639.500	74.793.580
Blok	Cilt	28.030	915	28.945
Koçan	Cilt	96.476	74.846	171.322
Defter	Adet		2.340	2.340
Karne	Adet		500	500
Sürekli Form	Adet	40.640.250	1.713.000	42.353.250
Dosya (Muhtelif)	Adet		5.835.175	5.835.175
Etiket (Muhtelif)	Adet		92.255.400	92.255.400
Arşiv Kutusu	Adet		1.142.400	1.142.400
Tapu Ciltler	Adet		32.567	32.567
Zarf (Muhtelif)	Adet	47.162.000	2.949.900	50.111.900
Poşet Dosya	Adet		87.119.000	87.119.000
Koli (Muhtelif)	Adet		6.170	6.170

Cilt atölyesinde 2019 yılında öngörülen 10.512 saatlik çalışmaya karşılık 19.061 saatlik çalışma yapılarak tabloda gösterilen miktarlarda cilt işçiliği gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşen çalışma saatinin planlanan çalışma saatine göre yüksek gerçekleşmesi, 31 Mart 2019 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimleri ile 23 Haziran 2019 tarihinde yenilenen İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı seçimlerinde kullanılan oy pusulalarının İşletmemizde basılması nedeniyle klasör atölyesinde çalışan personelin tamamının cilt atölyesinde çalıştırılmasından kaynaklanmıştır.

Baskı atölyesinde üretilen yarı mamul halindeki basılıların (Föy, Blok, Koçan, Defter, Karne vb.) mamul hale getirilmesi işleri ile bilgisayar formlarının ambalajı bu atölyede yapılmaktadır.

Cilt atölyesinde 2019 yılında 4 işçi ile üretim yapılmış olup, eleman eksikliği nedeniyle ve siparişlerin taahhüt edilen sürede teslim edilebilmesi için baskı atölyesinde yarı mamul hale getirilen siparişlerden blok, koçan, karne ve defter vb. işlerin cilt işçiliği ile dosya, arşiv kutusu, bağlı klasörler gibi siparişlerin ise hammaddeleri İşletmemizce verilmek kaydıyla piyasada fason olarak yaptırılmıştır.

Ayrıca müşteri dairelerin basılı form siparişleri ile birlikte verilen ve İşletmemizde üretim imkanı olmayan, kendinden yapışkanlı muhtelif etiket, koli ve sipariş miktarı nedeniyle zarf makinemizde üretim imkanı bulunmayan zarf siparişleri de iade edilmeyip, müşterilerimizin ihtiyacını karşılamak amacıyla piyasadaki temin edilmektedir.

Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerine bağlı Tapu Sicil Müdürlüklerinde kullanımdan dolayı yıpranmış defterlerin kapak yenileme işçiliğinin ilgili birimlerde yapılması işi İşletmemize sipariş edilmekte olup, 2019 yılı içerisinde toplamda 32.567 adet Tapu ve Kat Mülkiyeti Kütüğü, Yevmiye Defteri, Resmi Senet, Zabıt Kütüğü vb. defterlerinin cilt kapaklarında kullanılan cilt malzemeleri işletmemizce verilmek kaydıyla, mahallinde yenilenmesi işi için gereği olarak konusunda uzman ve güvenilirliği bilinen firmalara yaptırılmıştır.

8.3- Klasör Atölyesi

Klasör atölyesinde 2019 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 52. Klasör Atölyesinde 2019 Yılında Gerçekleşen Üretim Durumu

	Ölçü	Normal Kapasite	2018	2019	
			Gerçekleşen	Program	Gerçekleşme
Üretim miktarı	Adet/Yıl	3.600.000	1.170.594	850.000	1.041.168
Yıllık çalışma süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	1.382	1.134	1.312
Ortalama saatlik üretim	Adet/Saat	1.500	726	750	793
Verimlilik (Adet/Saat)					
Makine		1.500	726	750	793
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	48	50	53
Üretim	%	100	28	24	29

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere 2018 yılında klasör atölyesinde kapasiteden yararlanma oranı %29'dur.

2019 yılında gerçekleşen üretimin 271.968 adedi mekanizmalı klasör, 40.300 adedi PVC bağlı klasör, 222.475 adedi dar ve 506.425 adedi ise geniş arşiv kutusu olmak üzere toplamda 1.041.168 adet üretim yapılmıştır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğüne bağlı 22 adet Bölge Müdürlüğü'nün ihtiyacı olarak İşletmemize sipariş edilen 222.475 adedi dar, 506.425 adedi geniş olmak üzere toplamda 728.900 adet lastikli arşiv kutularının iç ve dış kaplaması, etiketli sırt cebi ve sırt halkası takılması işçiliklerinin tamamı klasör atölyesinde gerçekleşmiş olup, sadece montaj ve ambalajlama işçiliği piyasada yaptırıldığından, işletmemiz üretimi olarak değerlendirilmiştir.

2019 yılında 271.968 adet mekanizmalı klasör üretimi gerçekleştirilmiştir. Bu üretimin 231.474 adedi Genel Müdürlüğümüzün satış ve stok ihtiyacı için, 40.494 adedi ise diğer müşterilerimiz için üretilmiştir.

Klasör atölyemizde 2019 yılında Ofisin satış ve stok ihtiyacını karşılamak amacıyla 21.330 adet dar A4 boy plastik, 38.280 adet geniş büyük boy plastik, 171.864 adet geniş A4 boy plastik klasör olmak üzere toplamda 231.474 adet mekanizmalı klasör, 40.300 adedi de PVC kaplı bağlı klasör olmak üzere toplamda 271.774 adet muhtelif klasör üretimi gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca; 2018 yılı Aralık ayında Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerinden siparişleri alınan ancak 2019 yılı içerisinde hammaddesi işletmemizce verilerek piyasada fason olarak yaptırılan 159.950 adet, piyasadan hazır mal olarak alınan 253.550 adet muhtelif arşiv kutusu olmak üzere toplamda 413.500 adet muhtelif arşiv kutusu Tapu ve Kadastro Bölge Müdürlüklerine teslim edilmiştir.

Yıllar itibarıyla son beş yılda üretilen klasör miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 53. Yıllar İtibarıyla Son Beş Yılda Üretilen Klasör Miktarları

YILLAR	MİKTAR (Adet)
2015	1.837.186
2016	2.469.236
2017	1.619.844
2018	1.764.369
2019 (*)	1.454.668

(*) 1.454.668 adet üretim miktarının 413.500 adedinin malzemesi işletmemizce verilmek kaydıyla işçiliği piyasada yaptırılmıştır.

8.3.1- Ataş Makinesi

Ataş Makinesinde 2019 yılında gerçekleşen üretim durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 54. 2019 Yılında Ataş Makinesinde Gerçekleştirilen Üretim Durumu

Ünite	Ölçü	Normal Kapasite	2018 Gerçekleşen	2019	
				Program	Gerçekleşen
Ataş makinesi					
Üretim miktarı	Adet/Yıl	92.880.000	2.000.000		
Yıllık Çalışma Süresi					
Makine (1 Adet)	Saat/Yıl	2.400	122		
Ortalama saatlik üretim	Saat/Adet	38.700	16.393		
Verimlilik					
Makine	Adet/Saat	38.700	16.393		
Kapasiteden Yararlanma					
Makine (Ortalama)	%	100	2		
Üretim	%	100	42		

Ataş ve toplu iğne atölyesindeki 5 adet toplu iğne makinesi Satış Yönetmeliğinin 27 nci ve Sabit Değerler Yönergesinin 28 inci maddelerine göre kayıtlardan çıkarılarak tasfiye edilmiş, 1 adet ataş makinesi ise seçim dönemlerinde Yüksek Seçim Kurulu'nun muhtemel taleplerinin karşılanması amacıyla Klasör Atölyesine devredilmiştir.

2019 yılında talep olmaması nedeniyle ataş üretimi yapılmamıştır.

Basım İşletme Müdürlüğü'nün 2019 yılı faaliyetlerine ilişkin sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 55. Basım İşletme Müdürlüğü'nün 2019 Yılı Faaliyetlerine İlişkin Sayısal Veriler

Üretim türü	Makine adedi	Ölçü	2018 Gerçekleşen	2019	
				Program	Gerçekleşen
BASKI ATÖLYESİ					
Elektronik dizgi	2	cm ²	175.000	180.000	156.875
Ofset kalıbı	1	Adet	1.500	1.700	1.526
Baskı Makineleri					
T.Ofset	1	(70x100 cm.)	52	880	144
M.Ofset	1	"	207	3.488	128
N.Ofset	1	"	123	3.488	1.174
S.Ofset	2	"	22	8.800	4.567
Tabaka ofset toplamı	5	"	404	16.656	6.013
Optiforma	1	"	8.400	6.718	7.168
Continuous form	3	"	12.971	24.632	8.204
Rotatif toplamı	4	"	21.371	31.350	15.372
Baskı makineleri toplamı	9	"	21.775	48.006	21.385
Zarf imal makinesi	1	Adet	108.848.000	50.000.000	47.162.000
Baskı atölyesi toplam çalışma saati		Saat	8.561	14.848	6.273
CİLT ATÖLYESİ					
Föy		Bin Adet	34.070	43.600	74.154
Blok		Adet	143.710	87.200	28.030
Koçan		"	102.870	43.600	96.476
Defter		"			
Karne		"	40		
Sürekli form		Bin Adet	57.276	261.600	40.640
Cilt atölyesi toplam çalışma saati		Saat	12.945	10.512	19.061
KLASÖR ATÖLYESİ					
Mekanizmalı Dar klasör	6	Adet	334.104	250.000	31.200
Mekanizmalı geniş klasör		"	669.640	500.000	240.768
Arşiv kutusu		"			728.900
Bağlı Klasör (PVC kaplamalı)		"	70.000	100.000	40.300
Klasör üretim toplamı		"	1.170.594	850.000	1.041.168
Ataş makinesi		Bin Adet	2.000		
Klasör atölyesi toplam çalışma saati		Saat	6.000	3.634	5.536
Klasör imal makinesi	1	"	1.301	1.134	1.312
Taslak ve kaplama makinesi	2	"	2.329	1.125	2.801
Etiket makinesi	1	"	86		
PVC Cep kaynaklama makinesi	1	"	1.071	625	1.082
Metal bant çakma makinesi	1	"	1.213	750	341
Ataş makinesi çalışma saati	1	"	122		

Baskı Atölyesi 2019 yılı kapasite verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 56. Baskı Atölyesi 2019 Yılı Kapasite Verileri

MAKİNA CİNSİ	EBADI	FABRİKA KAPASİTESİ (devir/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (devir/saat)	(70x100) cm. DEVİR (devir/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATI (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (70x100) cm. (devir/yıl)
GTO Ofset (T01)	35 x 50	8.000	4.000	1.000	2.400	2.400.000
M.Ofset (M01)	48 x 65	12.000	6.000	3.000	2.400	7.200.000
N.Ofset (N01)	50 x 70	15.000	7.500	3.750	2.400	9.000.000
S. Ofset (O02)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
S. Ofset (O03)	70 x 100	10.000	5.000	5.000	2.400	12.000.000
Optiforma (G01)	24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Continuous form (C01)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Continuous form (C02)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
Continuous form (C03)	22" - 24"	32.000	16.000	6.857	2.400	16.456.800
					TOPLAM	108.427.200

Klasör Atölyesi 2019 yılı kapasite verileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 57. Klasör Atölyesi 2019 Yılı Kapasite Verileri

MAKİNA CİNSİ	FABRİKA KAPASİTESİ (adet/saat)	TEKNİK KAPASİTESİ (adet/saat)	YILLIK ÇALIŞMA SAATI (300x8) (saat)	YILLIK KAPASİTE (Adet/Yıl)
Klasör İmal Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Etiket Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Taslaklama ve Kaplama Makinesi (1)	1.500	750	2.400	1.800.000
Taslaklama ve Kaplama Makinesi (2)	2.400	1.200	2.400	2.880.000
PVC Cep Kaynaklama Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000
Metal Koruma Rayı Çakma Makinesi	3.000	1.500	2.400	3.600.000

Etiket, Taslaklama ve Kaplama, PVC Cep Kaynaklama ve Metal Koruma Rayı Çakma makineleri, nihai ürün imal eden makineler olmayıp her biri klasör imal makinesine yarı mamul hazırlayan makinelerdir

Gri klasörlük kartonların dış yüzeyini PVC ciltlik, iç yüzeyini ise kuşe ile kaplanmakta olup, bu işlem taslaklama ve kaplama makinesinde aynı anda yapılamadığından, ayrı ayrı olmak üzere iki ayrı işleme tâbi tutulmaktadır.

9-Kalite Kontrol Faaliyetleri

Devlet Malzeme Ofisi kalite kontrol faaliyetlerini; kamu yararı gözetilerek, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir biçimde kullanılması, savurganlığın önlenmesi, malzemelerin standart ve kalitesinin azami ölçüde sağlanması ilkeleri doğrultusunda yürütmektedir.

Aşağıda belirtilen kalite kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan; ara denetim, denetim ve tesellüme esas kabul muayeneleri, kalite kontrol faaliyetlerimizin önemli bir bölümünü oluşturmaktadır.

Kamu kurum ve kuruluşlarının katalog kapsamındaki taleplerine binaen tedariki gerçekleştirilen malzemelerin (hastane malzemesi, büro mefruşatı, büro makineleri, bilişim, tekstil malzemeleri vb. ürün gruplarında yer alanlar) kabul muayenesi işlemleri, ürünün tesliminde müşteri dairelerce yapılmaktadır. Ancak, bu malzemeler, gerekli görülen durumlarda, Genel Müdürlüğümüzce gerek üretim sırasında, gerek teslimattan önce ve gerekse teslimat sonrasında, tedarikçi firmalarca Ofisimize tevdi edilen ürün bilgi formu ve ilave özelliklere uygunluğu yönünden denetlenerek, müşteri dairelerin talep etmiş olduğu malzemenin öngörülen kalitede tam, sağlam ve çalışır şekilde teslim edilmesi sağlanmaktadır.

Satın alınan iş makineleri, üst yapı taşıtlar ve ihtiyaç sahibi kurumun isteğine bağlı olarak standart taşıtlar, teknik şartnamelerine ve sipariş şartlarında belirtilen özelliklerine uygunluğu ve üst yapı fonksiyonları yönünden denenmek ve test edilmek suretiyle muayene edilmektedir.

Stoklarımızda mevcut tüm malzemenin alımında malın kabulüne esas tesellüm muayeneleri yapılmakta ve bu malzemeler teknik şartnamelerine uygunluğu onaylandıktan sonra satışa sunulmaktadır. Ayrıca teklif edilen malzemenin ihale dokümanında belirtilen özelliklere uygunluğunun kontrolü yapılmaktadır.

İmalat süreci gerektiren alımlarda geri dönüşü olmayan hataların ortaya çıkmasını önlemek, imalat tamamlandıktan sonra teslim süresinde gecikmelere yol açmamak ve hataların zamanında giderilmesini sağlamak amacıyla imalat tamamlandıktan sonra kontrol imkânı olmayan durumlar için malın ihale dokümanında belirtilen nitelik, nicelik, kalite ve özelliklere uygun olarak üretilip üretilmediğinin tespiti için de ara denetim yapılmaktadır.

İhtiyaç sahibi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda şikâyetler yerinde incelenerek durum tespiti yapılmaktadır.

Kataloğa veya stoklara alınması düşünülen ürün gruplarına ilişkin günün şartlarına ve gelişen teknolojiye göre teknik değerlendirme yapılmakta ve önerilerde bulunmaktadır.

Ürün bilgi formu değişiklikleri ile ilgili görüş bildirilerek ürün kalitesinin artırılması sağlanmaktadır.

Mevcut literatür (ilgili mevzuat, standartlar vb.), piyasa üretimleri ve gelişen teknolojiler takip edilerek DMO teknik şartnameleri hazırlanmakta ve gerektiğinde günün şartlarına göre revize edilmektedir.

Kalite planları ve muayene talimatları, numune alma talimatları hazırlanmakta ve hazırlanmış olanlar günün şartlarına göre revize edilmektedir.

Kalite kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan teklif inceleme/ürün değerlendirme ve ara denetlemelere ilişkin sayısal veriler bir önceki yıllara mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 58. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teklif İnceleme, Ürün Değerlendirme ve Ara Denetleme Verileri

Malzeme Grupları	Parti Rapor Sayısı	Teklif İnceleme / Ürün Değerlendirme Sayısı	Ara Denetim Sayısı	Parti Rapor Sayısı	Teklif İnceleme / Ürün Değerlendirme Sayısı	Ara Denetim Sayısı
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	72		9	41	44	61
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)	61		1	66	527	
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	340	3	5	400	496	
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malz.)						
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Katalog Malz.)	1.560	15		2.694	28	
Büro Mefruşatı ve Hastane Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	2.170	24		4.066	70	1
Nakil Vasıtaları	1.112	62		837	52	1
Toplam	5.315	104	15	8.104	1.217	63

Kalite Kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan muayene sonuçlarına ilişkin sayısal veriler bir önceki yılla mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 59. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Muayene Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler

Malzeme Grupları	2018			2019		
	Muayene Edilen Malzeme Çeşidi	Red	Kabul	Muayene Edilen Malzeme Çeşidi	Red	Kabul
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	72	2	70	41	1	40
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)	61	3	58	66	8	58
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	379	85	294	400	39	361
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malzemeleri)						
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Katalog Malzemeleri)	3.516	45	3.471	4.864	56	4.808
Büro Mefruşatı ve Hastane Malzemeleri (Katalog Ürünleri)	10.377	375	10.002	18.568	767	17.801
Nakil Vasıtaları	4.541	404	4.137	3.764	291	3.473
Toplam	18.946	914	18.032	27.703	1.162	26.541

Kalite Kontrol faaliyetleri kapsamında hazırlanan teknik şartname hazırlama ve revizyonlarına ilişkin sayısal veriler bir önceki yıla mukayeseli olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 60. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Hazırlanan Teknik Şartname Hazırlama ve Revizyonlarına İlişkin Veriler

Malzeme Grupları	2018		2019	
	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon
Kağıt Karton Kırtasiye (Stok Malzemeleri)		2		2
Temizlik Malzemeleri (Stok Malzemeleri)				
Tekstil Malzemeleri (Katalog Ürünleri)				
Büro Malzemeleri ve Makineleri (Stok Malzemeleri)				
Nakil Vasıtaları				
Toplam		2		2

Tablo 61. 2019 Yılı Faaliyet Sonuçlarına İlişkin Sayısal Veriler

MALZEME GRUPLARI	Muayene Bilgileri					Kontrol Çalışmaları		Teknik Şartname Çalışmaları	
	Parti Rapor Sayısı	Malzeme Çeşidi	Ret	Kabul	Ret Oranı	Teklif İnceleme Sayısı	Ara Denetim Sayısı	Yeni Şartname Hazırlama	Revizyon
Kağıt---Karton---Kırtasiye (Stok Malzemeleri)	41	41	1	40	%2.4	44	61		2
Temizlik Malzemesi (Stok Malzemeleri)	66	66	8	58	%12.1	527			
Tekstil Malzemesi (Katalog Ürünleri)	400	400	39	361	%9.8	496			
Büro Malz. ve Mak. (Stok Malzemeleri)									
Büro Malz. ve Mak. (Katalog Ürünleri)	2.694	4.864	56	4.808	%1.15	28			
Büro Mef. ve Hast. Malz. (Katalog Ürünleri)	4.066	18.568	767	17.801	%4.1	70	1		
Nakil Vasıtaları	837	3.764	291	3.473	%7.7	52	1		
TOPLAM	8.104	27.703	1.162	26.541	%4.2	1.217	63		2

Tablonun tetkikinden de görüleceği üzere;

- Muhtelif malzeme gruplarına ilişkin 2 adet şartnamenin revizyonu yapılmıştır.
- Kâğıt-karton-kırtasiye malzemesi, temizlik malzemesi, tekstil malzemesi, büro makine ve malzemesi, büro mefruşatı ve hastane malzemeleri ve nakil vasıtaları ile ilgili olarak 27.703 malzeme çeşidi için 8.104 adet muayene raporu düzenlenmiştir.
- 1217 adet teklif inceleme, 63 adet ara denetim raporu düzenlenmiştir.

10- Bilişim Teknolojilerine İlişkin Faaliyetler

Ofisin bilişim teknolojisi altyapısına ilişkin sayısal veriler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 62. Kurum Bilişim Teknolojisine İlişkin Sayısal Veriler

Cinsi	Adedi
Ana Bilgisayar	
Fiziksel	28
Sanal	362
Masaüstü Bilgisayar	
Monitör	1170
Kasa	1150
Dizüstü Bilgisayar	90
Yazıcı	700
Tarayıcı	400
Projeksiyon cihazı	22
Dijital Fotoğraf Makinesi	7
Switch	110
Barkod Yazıcı	41
Barkod Okuyucu	61
Tablet Bilgisayar	18
Duvar Video Modülü	12
Yedekleme Ünitesi	1
Harici Depolama Ünitesi	2

Diğer taraftan, Genel Müdürlüğümüzün 2019 Yılı Yatırım Programı'nda bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları için; Kurumsal Kaynak Planlama Projesi kapsamında **3.500.000,-TL**, Muhtelif İşler Projesi kapsamında Donanım Alımı için 2.500.000,-TL, Lisans Alımı için 2.500.000,-TL ve Kurumsal Veri Ambarı ve Veri Sözlüğü Hizmet Alımı için 500.000,-TL olmak üzere toplam **5.500.000,-TL** ödenek tahsis edilmiştir.

Bu ödeneklerden **31/12/2019** tarihi itibarıyla toplam **1.111.402,46 TL** harcama yapılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün 2020 yılı Yatırım Programında ise bilgi ve iletişim teknolojileri yatırımları kapsamında;

- **Kurumsal Kaynak Planlama Projesi** için **2.000.000,-TL**,
- **Muhtelif İşler Projesi** içerisinde 6.000.000,-TL'si Donanım Alımı, 3.000.000,-TL'si Lisans Alımı, olmak üzere toplam **9.000.000,-TL**,

ödenek tahsis edilmiştir.

11- Yatırım Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzün 2019 yılı yatırım ödeneği 28.742.000,-TL olarak 18/02/2019 tarihli ve 30690 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, 767 sayılı "2019 Yılı Yatırım Programının Kabulü ve Uygulanmasına Dair Cumhurbaşkanı Kararı'nın 2 nci uyarınca, Hazine ve Maliye Bakanlığı Makamı tarafından onaylanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün harcama yetkisi verilen yatırım ödeneğinden toplam 2.367.514,76 TL harcanmış olup, gerçekleşme oranı %8'dir.

2019 yılı yatırım programında yer alan projeler ve alt projelerine ödenek dağılım ve harcamaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 63. 2019 Yılı Yatırım Programında Yer Alan Projeler ve Alt Projelerine Ödenek Dağılım ve Harcamaları

PROJE ADI	2019 YILI ÖDENEĞİ (₺)		2019 YILI HARCAMA (₺)	2019 YILI GERÇEKLEŞME (%)
	İlk Tutar	Son Tutar		
MUHTELİF İŞLER PROJESİ	12.742.000,00	12.742.000,00	1.617.514,76	12,69%
Binalar	4.810.000,00	4.243.500,00	517.479,18	12,19%
Genel Müdürlük, Bölge ve İrtibat Müdürlüklerinin Güçlendirilmesi ile Bu Kapsamda Bakım ve Onarımlarının Yapılması İşİ	3.610.000,00	3.043.500,00	517.479,18	17,00%
Genel Müdürlük İdari Binalarının Engelli Erişilebilirliğine Uygun Duruma Getirilmesi İşİ	300.000,00	300.000,00		0,00%
Genel Müdürlük Binalarında Bulunan Tuvaletlerin Yenilenmesi	900.000,00	900.000,00		0,00%
Yer Altı Düzenleri	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00%
Elazığ Bölge Müdürlüğü Arzeten Kuyusu	50.000,00	50.000,00		0,00%
Makineler	2.637.000,00	3.037.000,00	688.076,10	22,66%
Genel Müdürlük Donanım Alımı	2.500.000,00	2.500.000,00	231.402,46	9,26%
Eskişehir Bölge Müdürlüğü Yer Yıkama/Temizleme Makinesi	49.000,00	49.000,00	47.118,64	96,16%
İzmir Bölge Müdürlüğü Çim Biçme Makinesi	4.000,00	4.000,00	2.900,00	72,50%
Mersin İrtibat Bürosu Çim Biçme Makinesi	4.000,00	4.000,00	3.725,00	93,13%
Basım İşletme Müdürlüğü Akülü Yol Süpürme Makinesi	80.000,00	80.000,00	53.680,00	67,10%
Basım İşletme Müdürlüğü Harman Makinesi		400.000,00	349.250,00	87,31%
Cihazlar	245.000,00	259.500,00	232.265,48	89,51%
Genel Müdürlük Salon Tipi Klima	7.000,00	7.000,00		0,00%
Genel Müdürlük Optik Yoğunluk Cihazı		14.500,00	13.000,00	89,66%
İstanbul Bölge Müdürlüğü Basınçlı Araç Yıkama Motoru	5.000,00	5.000,00	4.750,00	95,00%
Diyarbakır İrtibat Bürosu Kontrollü Güvenlik Geçiş Sistemi	180.000,00	180.000,00	177.629,22	98,68%
Mersin İrtibat Bürosu Kapı Tipi Metal Dedektör	15.000,00	15.000,00	12.398,61	82,66%
Basım İşletme Müdürlüğü Kasap Tipi Buzdolabı	18.000,00	18.000,00	7.682,40	42,68%
Basım İşletme Müdürlüğü Sanayi Tipi Ayaklı Rende Robotu	5.000,00	5.000,00	3.490,00	69,80%
Basım İşletme Müdürlüğü Yüksek Dal Kesme Testeresi	5.000,00	5.000,00	3.815,25	76,31%
Basım İşletme Müdürlüğü Elektronik Baskül cihazı (3000 kg) (Rampalı)	10.000,00	10.000,00	9.500,00	95,00%
Ağaç ve Diğ. Mevaddan Mam. Möbleler	500.000,00	500.000,00	1.220,00	0,24%
Genel Müdürlük Merkez ve Taşra Teşkilatı Büro Mefruşatı Alımı	500.000,00	500.000,00	1.220,00	0,24%
Diğer Demirbaşlar	1.500.000,00	1.652.000,00	48.474,00	2,93%
Genel Müdürlük Mutfak ve Yemekhane Ekipman ve Mefruşat Alımı	1.500.000,00	1.500.000,00		0,00%
Basım İşletme Müdürlüğü Makine Çalışma Tezgahı		120.000,00	48.474,00	40,40%
Basım İşletme Müdürlüğü Atölye Çalışma Tezgahı ve Muhafaza Dolabı		32.000,00		0,00%
Haklar	3.000.000,00	3.000.000,00	130.000,00	4,33%
Genel Müdürlük Lisans Alımı	2.500.000,00	2.500.000,00	130.000,00	5,20%
Genel Müdürlük Kurumsal Veri Ambarı ve Veri Sözlüğü Hizmet Alımı	500.000,00	500.000,00		0,00%
ÇEŞİTLİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ VE YENİLENMESİ	12.500.000,00	12.500.000,00	0,00	0,00%
Sergi Salonunu Ofise ve Yemekhaneye Dönüştürme	5.000.000,00	5.000.000,00		0,00%
B Blok 1. Kat Deponun Ofise Dönüştürülmesi	7.000.000,00	7.000.000,00		0,00%
Laboratuvar, Toplantı, Eğitim Salonuna Dönüştürme	500.000,00	500.000,00		0,00%
KURUMSAL KAYNAK PLANLAMA PROJESİ	3.500.000,00	3.500.000,00	750.000,00	21,43%
GENEL TOPLAM	28.742.000,00	28.742.000,00	2.367.514,76	8,24%

12- İç Kontrol Sistemi ve Risk Yönetimi

Kamu İktisadi Teşebbüslerinde iç kontrol sisteminin kurulması, 2014 yılına ait Genel Yatırım ve Finansman Programı Hakkında Karar ile zorunlu hale getirilmiştir.

Bu çerçevede, 2014 yılında Genel Müdürlüğümüzde danışman firma rehberliğinde yürütülen çalışmalar kapsamında "*DMO İç Kontrol Uyum Eylem Planı*" hazırlanarak, Yönetim Kurulumuzun Kararı ile kabulünü müteakip Hazine Müsteşarlığı'na gönderilmiştir.

Müteakiben, 2015 yılında Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin kurularak, takibi ve raporlama sisteminin oluşturulması ve bu süreçte yapılacak işlerde ihtiyaç duyulacak danışmanlık ve eğitim hizmetlerini de kapsayacak şekilde bir iç kontrol yazılımı satın alınarak çalışmalara başlanılmıştır.

Genel Müdürlüğümüzde çalışmalara devam edilirken, Maliye Bakanlığınca tüm kamu idarelerinin kullanımına sunulacak bir risk yönetimi yazılımı hazırlanmasına yönelik çalışmalarının yürütüldüğü bilgisi alınması nedeniyle, İç Kontrol Yazılım Alımına İlişkin Sözleşme'nin ilgili firma ile karşılıklı olarak sonlandırılması, Yönetim Kurulumuzca uygun görülmüştür.

İlerleyen dönemde, hazırlıkları devam eden "Risk Yönetim Yazılımı"nın, Risk Yönetim Rehberi'nin hazırlanmasını müteakip tahmini olarak 2017 yılında tamamlanmasının planlandığı bilgisi edinilmiştir.

Diğer taraftan, 2016 yılına ait Genel Yatırım ve Finansman Programı Hakkında Karar'ın "İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması" başlıklı 23 üncü maddesinin 2 nci fıkrasında, İç kontrole ilişkin olarak;

- Faaliyetlerin, görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından etkin, etkili ve ekonomik bir şekilde yürütülmesini,
- Amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini etkileyebilecek risklerin belirlenmesini ve bu riskleri yönetmek için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- Zamanında ve doğru karar alınmasını, personelin görevini doğru bir şekilde yerine getirmesini, ilgililerin ve kamuoyunun zamanında ve doğru bilgiye erişmesini sağlamak üzere etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin tüm faaliyetleri destekleyecek yeterlikte kurulması ve işletilmesini,
- Yılda en az bir kez kontrol öz değerlendirme yapılmasını,
- Tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesi ve geliştirilmesini,

sağlamak üzere iç kontrol sisteminin oluşturulmasından kamu iktisadi teşebbüsleri ve bağlı ortaklıkların yönetim kurulları ile görev ve yetkileri çerçevesinde her düzeydeki yöneticinin sorumlu olduğu,

Aynı maddenin 9 uncu fıkrasında ise;

- Kamu İktisadi Teşebbüslerinin, 2016 yılı sonuna kadar iç kontrol sisteminin geliştirilmesine ilişkin olarak bu maddede belirtilen eylemleri yerine getirecekleri ve Eylem Planlarının sürekli iyileştirme anlayışıyla hayata geçirilmesinin esas olduğu,

belirtilmiştir.

Bu nedenle, Genel Müdürlüğümüzde etkin bir iç kontrol sisteminin kurularak, takibi ve raporlama sisteminin oluşturulması amacıyla, süreç yönetimi ve analizi ile risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri tanımlama, risk iyileştirme eylemleri oluşturma ve raporlanması çalışmalarına başlanılmıştır.

Bu kapsamda, 2016 yılında;

- Stratejik yönetim, süreç yönetimi, risk yönetimi, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin birbiriyle entegre bir şekilde elektronik ortamda yürütülmesi, sistemin etkin ve verimli yönetilmesi ve izlenmesini teminen bir iç kontrol yazılımı temin edilmiştir.
- DMO süreç evreninin tespiti, iş süreçlerinin tanımlanarak anılan yazılıma aktarılması ve bu süreçler üzerinde risklerin ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ile risk iyileştirme eylemlerinin

geliştirilmesi ve tüm bu çalışmaların katılımcı bir anlayışla yürütülmesini teminen, iç kontrol çalışmalarını yürütecek bir "İç Kontrol Proje Ekibi" ile "İş Takvimi" oluşturulmuştur.

- Oluşturulan proje ekibine; iç kontrolün temelleri, süreç modelleme, tasarım ve iş akışları oluşturma, risk değerlendirme ve kontrol faaliyetleri konulu eğitimler verilmiştir.
- Diğer taraftan, 14/04/2016 tarih ve 29684 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü Ana Statüsünde Değişiklik Yapılmasına Dair Ana Statü" ile "İç Denetim Birimi Başkanlığı" kurulmuş ve birim 11/11/2016 tarihi itibarıyla fiilen göreve başlamıştır.

Gerek kurum iç dinamikleri gerekse ülkemizin içinden geçtiği sıkıntılı durumun beraberinde getirdiği dış dinamikler, Genel Müdürlüğümüzde iç kontrol sisteminin kurulum çalışmalarının 2017 yılına yayılmasını zorunlu kılmıştır.

Bu çerçevede 2017 yılında;

- Proje Ekibi ile İş Takvimi revize edilmiş ve çalışmaların danışman gözetiminde yürütülmesini teminen danışmanlık hizmeti alınmış,
- Çalışmalara başlayan proje ekibine gerekli süreç ve risk yönetimi eğitimleri verilmiş,
- Hem risk belirleme ve değerlendirme faaliyetleri için kurumun güncel iş akışlarının mevcut olmaması hem de Genel Müdürlüğümüz İç kontrol Uyum Eylem Planı Kontrol Ortamı Bileşeni'nin, KOS 2 Standardı'nın, KOS 2.2 Genel Şartı'nda yer alan "Misyona gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır" ibaresi uyarınca öncelikle, anılan yazılım üzerinde kurum süreç hiyerarşinin oluşturulması ve süreç tanımlaması çalışmaları yürütülmüş,
- Tanımlanan süreçlere ait iş akışları kurumun temel iş ve işlemlerine öncelik verilmek suretiyle büyük oranda haritalanmış, Genel Müdürlük Makamının onayına sunulmak üzere birim teyitleri alınmış,
- Risk belirleme ve değerlendirme faaliyetlerine kullanılmak üzere risk türleri, etki ve olasılık skalaları ile risk matrisi oluşturulmuş,
- Belirlenen risk türleri referans alınarak, haritalaması tamamlanan süreçler için; hem süreç analizi hem de odak grup toplantıları ile risk belirleme faaliyetleri yürütülmüş, etki ve olasılık ölçütlerine göre risk değerlendirmesi yapılmış,
- 2014 yılında hazırlanan DMO İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nın revize edilmesine yönelik çalışmalar yürütülmüş,
- DMO Kurumsal Risk Strateji ve İlkeler Belgesi taslağı hazırlanmıştır.

Genel Müdürlük Makamının Olurlarıyla İç Kontrol Proje Ekibince yürütülmesi planlanan öncelikle temel faaliyetlerimize ilişkin süreçler ve bu süreçlere ilişkin risklerin tanımlanarak yazılıma aktarılması çalışmalarının ve buna bağlı olarak Proje Ekibinde çalışmak üzere görevlendirilen personelin görevlendirme sürelerinin 30/03/2018 tarihine kadar uzatılması uygun görülmüştür.

İç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik olarak yürütülen çalışma kapsamında 20/03/2018 tarihi itibarıyla proje ekibince;

- Ana Süreç ve Süreçler bazında kurum Süreç Hiyerarşisi oluşturulmuş,
- Kurum süreç hiyerarşisi kapsamında belirlenen süreçlerden büyük oranda ana hizmet birimlerimizce yürütülen işlere ilişkin ana süreçler ve süreçlerin iş akışları oluşturularak onaylanmak ve riskleri belirlenmek üzere ilgili birimlere gönderilmiş,
- Gelen görüşler doğrultusunda gerekli revizyonlar yapılmak ve birimlerce belirlenen riskler ile proje ekibince belirlenen riskler konsolide edilerek, kesinleşmemiş olmakla birlikte yaklaşık 1.963 adet risk tanımlanmıştır.

Diğer taraftan yeniden yapılanma çalışmaları çerçevesinde iç kontrol ve risk yönetimi kapsamında yürütülecek işlerin koordine edilmesi amacıyla İç Kontrol ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü kurulmuştur.

2019 yılında hazırlık çalışmaları yürütülen DMO 2020-2024 Stratejik Planında "**İç Kontrol ve Kurumsal Risk Yönetimi sistemini tüm bileşenleriyle hayata geçirmek**" şeklinde bir stratejik hedefe yer verilmiş

olup, Plan döneminde; Genel Müdürlüğümüz İç Kontrol Uyum Eylem Planının revize edilmesi, Kurumsal Risk Yönetimi Strateji ve İlkeler Belgesinin yayımlanması, risk yönetimine ilişkin kurul ve sorumlu görevlendirmelerinin yapılması ve rutin risk tespit ve değerlendirme çalışmalarının gerçekleştirilerek sistemin bütünüyle devreye alınması planlanmaktadır.

13- Performans Bilgileri

Bilindiği gibi, kamu mali yönetiminin iyileştirilmesine ve etkinliğinin artırılmasına yönelik reformların en önemlisi, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi ile bu sistemin bir parçası olan "stratejik planlama-stratejik yönetim" anlayışının yerleşmesi olmuştur.

Bu çerçevede, stratejik planlama ve yönetim, performans programı, performans esaslı bütçeleme ve faaliyet raporları yeni unsurlar olarak ortaya çıkmıştır.

Stratejik planlar performans programlarıyla uygulanabilir hale gelmektedir. Performans programı, stratejik planların izlenmesi ve değerlendirilmesi ile performanslarının ölçülmesini teminen, kurumların bir mali yılda, stratejik planı kapsamında yürütmesi gereken faaliyetlerini, performans hedef ve göstergelerini, mali kaynak ihtiyacını belirten bir belgedir.

Performans programının hazırlanması uygulanma sonuçlarının değerlendirilmesi ile anlam kazanacaktır. Bu nedenle kurumların performans değerlendirmeleri büyük önem arz etmektedir. Kurumların başarısı, geleceğini yönetebilmesi, isabetli kararlar alabilmesi, değerlendirme sürecine bağlıdır.

Performans değerlendirmesi, kurumun belirlemiş olduğu stratejik amaç ve hedeflere ulaşmak için izlediği yolun, performans hedeflerine ulaşmak üzere kullanılan yöntemler ile yürütülen faaliyet ve projelerin ve bunların sonucunda elde edilen çıktı ve sonuçların değerlendirilmesidir. Performans hedeflerine ne ölçüde ulaşıldığını gösteren esas unsur performans göstergeleridir. Performans göstergeleri, ağırlıklı olarak girdi, çıktı, sonuç ve verimlilik göstergeleri niteliğindedir.

22/07/2015 tarihi itibarıyla mülga Kalkınma Bakanlığınca onaylanarak uygulamaya alınan Genel Müdürlüğümüz 2015-2019 dönemi Stratejik Planı kapsamında, ilk olarak 2016 yılı Performans Programı ve buna bağlı olarak 2016 yılı Performans Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır. Sonrasında 2017, 2018 ve 2019 yıllarına ilişkin Performans Programları ve Performans Değerlendirme Raporları hazırlanmış olup, çalışmalar Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'nın koordinasyonunda, hedeflerin takibi ve izlenmesi ile ilgili/sorumlu tüm birimlerin katılımı ile oluşturulan "Çalışma Ekibi" tarafından, toplantılar yapılmak suretiyle yürütülmüştür.

Devlet Malzeme Ofisi 2019 Yılı Performans Programında, 2015-2019 Dönemi Stratejik Planında yer alan 5 adet hedefin gerçekleşme durumunu ölçmek amacıyla belirlenen 24 adet performans göstergesine ilişkin 24 adet faaliyet ile bunların kaynak ihtiyacına yer verilmiş ve ayrıca bu faaliyetler kapsamında yürütülecek çalışmalar belirlenmiştir.

Belirlenmiş olan 28 performans göstergesinden 2'sine ilişkin faaliyetler 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşıldığından 2019 Yılı Performans Programında herhangi bir eylem/proje öngörülmemiş olup, ayrıca 2 performans göstergesine ilişkin faaliyete de yer verilmemiştir.

2019 Yılı Performans Programında faaliyet belirlenen 24 adet performans göstergesinin;

- 9'una ilişkin performans hedefi aşılmış/ulaşmış,
- 14'üne ilişkin performans hedefine ulaşılammış,
- 1'ine ilişkin performans hedefi ise ölçülememiştir.

Bu performans hedeflerinin gerçekleştirilememe nedenleri ilgili "Performans Değerlendirme Tabloları"nda açıklanmıştır.

2019 yılı Performans Programında; yıllık olarak yürütülmesi planlanan faaliyet ve projelere için 20.685.000,-TL tahmini maliyet hesaplanmış, 2019 yılsonu itibarıyla yaklaşık 2.181.051,-TL tutarında harcama gerçekleşmiş olup, bu harcama Genel Müdürlüğümüz öz kaynaklarından karşılanmıştır.

Genel Müdürlüğümüzün 2019 yılı performans değerlendirme sonuçlarına aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 64. 2019 Yılı Performans Değerlendirme Sonuçları Tabloları

Stratejik Amaç -1	Kamu alımlarında tasarrufu artırıcı sistemler, modeller ve yöntemler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
--------------------------	---

Hedef 1.1- Faaliyet alanına giren kamu alımlarında rekabet, verimlilik ve saydamlığın artırılmasına katkı sağlayacak sistem altyapısını oluşturmak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Ortak alıma konu olabilecek mal ve hizmetlerin toplu teminine yönelik geliştirilen modellerin uygulamaya alınması	-	4	Hedefe ulaşılmıştır	
2	Stratejik ürünlerin satışına yönelik geliştirilen modellerin uygulamaya alınması	-	3	Hedefe ulaşılmıştır	
3	Referans fiyatların oluşturularak kamuoyu ile paylaşılması	-	-	-	Performans göstergesine ilişkin çalışmalar 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşıldığından, 2019 Yılı Performans Programı'nda herhangi bir faaliyete yer verilmemiştir.
4	Alım yapılan KOBİ sayısı	1.350	1.008	Hedefe ulaşılamamıştır	
5	Tedarikçi firma sayısı	1.500	1.121	Hedefe ulaşılamamıştır	
6	Toplam satış hasılatı içindeki yerli ürün oranı (protokol hariç katalogdan satış hasılatı)	%75	%57	Hedefe ulaşılamamıştır	

Stratejik Amaç -2	Etkin, verimli, hızlı ve sürdürülebilir merkezi tedarik hizmeti sunmak
-------------------	--

Hedef 2.1- Merkezi tedarik sistem ve süreçlerini paydaş odaklı bir anlayış ile dönüştürmek suretiyle; kamu mal alımları içerisindeki satış payını artırmak.

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Doğrudan temin ve istisna haricindeki Kamu mal alımları içerisindeki DMO payı	%20	%9,9	Hedefe ulaşılamamıştır	
2	Sözleşme/Sipariş başına düşen satış tutarı (TL)	150.000	135.979	Hedefe ulaşılamamıştır	Söz konusu göstergenin öngörülen hedefe ulaşamaması, müşteri kurumlar için yıl içinde herhangi bir asgari alım limitinin olmaması unsuru ile ilişkilendirilebilir.
3	Satışı gerçekleşen ürün çeşit sayısı	20.000	25.976	Hedef aşılmıştır	
4	Katalog denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluk oranı	%3	%3,6	Hedefe ulaşılamamıştır	Cazibe merkezleri Kataloğu, Kobi kataloğu, Tekno katalog ve Genel katalog kapsamında yeni firmaların ve yeni ürünlerin kataloğa girmesi, firmalarca ürün bilgi formunda teknik özelliklerin ürüne ait teknik çizimde belirtilmeye başlanması ile ürün bilgi formlarında yapılan sehven hataların artması katalog denetimlerinde tespit edilen uygunsuzluk oranının artmasında etkili olmuştur.
5	İyileştirilen ve geliştirilen süreç sayısı	-	2	Hedef aşılmıştır	Genel Müdürlüğümüz faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemlerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesine yönelik yapılan çalışmalara, Raporun "Önemli Çalışmalar" bölümünde yer verilmiştir.
6	Alım yapan müşteri sayısı artış oranı (bir önceki yıla göre)	%40	-%6	Hedefe ulaşılamamıştır	Stratejik Plan'ın ilk dönemi olan 2015 yılında mevcut (2014 yılı) müşteri sayısı 6985 olarak alınmış olup, artış oranları buna göre hesaplanmıştır.
7	Müşteri memnuniyet oranı (anket sonuçlarına göre)	%90	%82	Hedefe ulaşılamamıştır	
8	Pazarlama aktivitesi etkinlik oranı (Aktiviteye katılan müşterilere yapılan satışların yıllık satış hedefinin üzerindeki artış oranı)	%25	-	Hedef ölçülememiştir	2019 yılında pazarlama aktiviteleri düzenlenmiş ancak etkinlik oranı ölçülememiştir.
9	Gerçekleştirilen pazarlama ve tanıtım (ziyaret) faaliyeti sayısı	4.000	4.477	Hedef aşılmıştır	

Hedef 2.2- Süreç-bilgi sistemi uyumluluğunu tesis ederek tüm operasyonel süreçlerin bütünlük e-tedarik sistemi üzerinden yürütülmesini sağlamak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Bütünlük e-tedarik sistemi gerçekleştirme oranı (kümülatif)	%100	%100	Hedefe ulaşılmıştır	
2	E-satış yoluyla yapılan satışların toplam satış tutarı içindeki payı	%75	%41	Hedefe ulaşılamamıştır	Müteferrik ihale yoluyla yapılan satış tutarının yüksek olması nedeniyle e-satış yoluyla yapılan satışların toplam satışlardaki payı %41 düzeyinde kalmıştır.
3	Elektronik ortamda tedarikçiye verilen sipariş sayısının toplam sipariş sayısına oranı	%75	%56	Hedefe ulaşılamamıştır	Müteferrik ihale yoluyla yapılan satış tutarının yüksek olması nedeniyle elektronik ortamda tedarikçiye verilen siparişlerin toplam siparişlerdeki oranı %56 düzeyinde kalmıştır.
4	e-İhale gerçekleştirilen ihale sayısının toplam ihale sayısına oranı	%100	%82	Hedefe ulaşılamamıştır	Sağlık market ihaleleri il ve ürün olarak değerlendirildiği için 2019 yılında 4.627 adet elektronik ihale yapılmıştır.

Hedef 2.3- Müşteri ihtiyaçları ve piyasa şartları gözetilmek suretiyle üretim ve basım faaliyetleri ile elde edilen kurumsal katma değeri artırmak

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	Fayda maliyet analizi yapılması	-	-	-	2019 yılı Performans Programında fayda maliyet analizi yapılmasına ilişkin çalışma planlanmamıştır.
2	Yeni ürün yelpazesinin belirlenmesine ilişkin çalışma	-	-	-	2019 yılı Performans Programında yeni ürün yelpazesinin belirlenmesine ilişkin çalışma planlanmamıştır.
3	Yıllık üretim tutarındaki artış oranı	%25	%16	Hedefe ulaşılamamıştır	2019 yılında baskı atölyesinde istenilen hedeflere ulaşılamaması, Gelir İdaresi Başkanlığı ile yapılan protokol çerçevesinde sipariş edilmesi beklenen muhtelif basılı formların büyük çoğunluğunun sipariş edilmemesinden kaynaklanmaktadır. Diğer taraftan da makine parkının yaşlanması, günümüz ihtiyaçlarına cevap vermemesi ve kamu kurumlarının da basılı form ihtiyaçlarının giderek azalması etkili olmuştur.

Stratejik Amaç -3

Çözüm odaklı ve sürekli iyileştirme temelli bütüncül bir yaklaşımla kurumsal yetkinlik ve kapasiteyi artırmak

Hedef 3.1- Stratejik yönetimi, insan kaynakları yönetimi anlayışını ve kurumsal kültürü geliştirmek

No	Performans Göstergesi	Hedef	Gerçekleşme	Hedefe Ulaşma Durumu	Açıklama
1	İç kontrol sistemi oluşturulması	X	X	Hedefe ulaşılmıştır	
2	Uyum sağlanan iç kontrol "genel şart" sayısı	79	32	Hedefe ulaşılamamıştır	2014 yılında hazırlanan İç Kontrol Uyum Eylem Planı'nın uygulamaya alınamamış olması ve kurum genelinde yeterli farkındalığın oluşmaması sebebiyle uyum sağlanan genel şart sayısı hedefin altında kalmıştır.
3	TMS'ye uyumlu finansal raporlama sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalarının tamamlanması	X	X	-	Performans göstergesine ilişkin çalışmalar 2016 yılında tamamlanarak hedefe ulaşılmıştır.
4	Çalışan memnuniyet oranı (eğitim, kariyer, kararlara katılım, çalışma koşulları, örgütsel bağlılık, iletişim, kurum içi ve dışı personel devir oranı vb.)	%85	%82	Hedefe ulaşılamamıştır	
5	Sosyal sorumluluk ve çevre bilinci kapsamında gerçekleştirilen faaliyet veya alınan karar sayısı	2	2	Hedefe ulaşılmıştır	Genel Müdürlük hizmet binalarında bulunan tuvaletlerin yenilenmesi işi kapsamında tuvaletler engelli erişimine uygun hale getirilmiştir. Diğer mekânların engelli erişimine uygun hale getirilmesine yönelik çalışmalara 2020 yılında devam edecektir. Kızılay ile kan bağına yönelik organizasyonlar düzenlenmiştir.
6	Modern yönetim teknikleri bağlamında kurumda hayata geçirilen uygulama/faaliyet/proje sayısı	5	5	Hedefe ulaşılmıştır	- 2020-2024 dönemi Stratejik Planı taslağı hazırlanarak değerlendirilmek üzere Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir. - 2019 Yılı Performans Programı hazırlanmış, - 2018 Yılı Değerlendirme Raporu hazırlanmış, - Elektronik Belge Yönetim Sistemi üst versiyona geçirilmiş, - Hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir.

Sonuç olarak;

Genel Müdürlüğümüzün statüsüne, kuruluş amaçlarına, faaliyet konularına, öngörülen ilkelere uygun olarak hizmet vermesi, hizmet standartlarının sürekli olarak yükseltilmesi ve hizmet maliyetlerinin düşürülmesi yönünde çok yönlü iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.

Hizmetlerimizin hız ve kalitesini daha da iyileştirmeyi ve müşteri memnuniyetini odağa alan bir yaklaşımla faaliyet gösterilmekte olup, nihai hedef olarak mevcut tedarik sistemimizi gözden geçirerek elektronik alt yapısı güçlü, daha rekabetçi, şeffaf, hızlı ve etkin işleyen bir model/sistem kurulması amaçlanmıştır.

Planda belirlenmiş olan stratejik amaç ve hedefler doğrultusunda, kurumsal yapılanma ve hizmet süreçlerimizin stratejik yönetim anlayışı içerisinde yeniden oluşturulmasına yönelik olarak yürütülen;

- Teşkilat ve birimlerin yeniden yapılandırılması,
- Tedarik sisteminin iyileştirilmesi,
- Yerli ürün ve üreticinin teşviki,
- Süreç iyileştirme çalışmaları,
- Yazılım geliştirme ve teknolojik altyapı güçlendirme ve yenileme çalışmaları,
- Kurumsal tanıtım etkinliklerine ilişkin çalışmalar,
- Uluslararası işbirliği çalışmaları,
- Kadro, insan kaynakları ve eğitim çalışmaları,

kapsamında pek çok faaliyet ve proje tamamlanarak hayata geçirilmiştir.

14- Eğitim Faaliyetleri

Genel Müdürlüğümüzün 2019 yılında gerçekleştirdiği eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 65. 2019 Yılı Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

SIRA NO	PROGRAMIN ADI	YAPILAN EĞİTİM PROGRAMININ			KATILAN PERSONELİN SAYISI		
		Tarihi	Süresi Gün/Saat	Yeri	Merkez	Taşra	Toplam
1	PROJE YÖNETİMİ EĞİTİMİ	10/01/2019 07/02/2019	50 saat	ANKARA	14		14
2	E-FATURA	10/05/2019 10/05/2019	8 saat	ANKARA	46		46
3	SİBER OLAYLARA MÜDAHALE EKİBİ	25/03/2019 09/05/2019	80 saat	ANKARA	10		10
4	SON KULLANICI FARKINDALIK EĞİTİMİ	13/05/2019 14/05/2019	16 saat	ANKARA	322		322
5	MUHASEBE VE DENETİM	11/06/2019 13/06/2019	24 saat	ANKARA	4		4
6	UYGULAMALI BİLGİ TEKNOLOJİLERİ DENETİMİ İLE SERTİFİKALI BİLGİ SİSTEMLERİ DENETÇİSİ	25/07/2019 06/08/2019	36 saat	ANKARA	2		2
7	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	14/10/2019 12/11/2019	88 saat	ANKARA	486		486
8	HİZMETİÇİ KREŞ HOCALARINA YÖNELİK	16/12/2019 20/12/2019	18 saat	ANKARA	3		3
9	SIFIR ATIK PROJESİ	7.02.2019	4 saat	ANKARA	3		3
10	SEKAPS	25.06.2019	saat	ANKARA	2		2
11	HİZMET İÇİ EĞİTİM	10/01/2019 28/01/2019	20 saat	TRABZON		20	20
12	TEMEL İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ	16.07.2019	8 saat	İSTANBUL		4	4
13	ACİL DURUM EĞİTİMİ	2.04.2019	1 saat	İSTANBUL		22	22
14	KAMUDA DEĞİŞİM DÖNÜŞÜM SEMİNERİ	24/04/2019 25/06/2019	15 saat	BURSA		1	1

15-Sağlık Merkezi ve Kreş Faaliyetleri

1 adet hekim, 1 adet dış teknisyeni ve 1 adet laborant ile Genel Müdürlüğümüz personeli ve emeklilerinin poliklinik muayeneleri ve acil müdahale işlemleri yürütülmüş olup, Sağlık Merkezi faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 66. Sağlık Merkezi Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
Yapılan poliklinik muayene sayısı	142	187	207	168	170	114	128	135	194	210	193	222	2.070

Anaokulunda 31/12/2019 tarihi itibarıyla toplam 96 çocuk bakılmakta olup, öğrencilerin doğduğu yıllara göre dağılımları aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 67. Genel Müdürlüğümüz Kreşi ve Anaokulunda Bakılan Çocukların Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

Yaş Aylar	Şekerler (2016)	İnciler (2016)	Yıldızlar (2015)	Gülen Gözler (2015)	Gökkuşuğu (2015)	Uğur Böcekleri (2014)	Karıncalar (2014)	Arılar (2014)	Sevgi Çiçekleri (2013)	İnciler (2013)
Ocak			12		12	14	13	12	14	13
Şubat			12		12	15	13	10	14	13
Mart			12		12	15	13	10	14	13
Nisan			13		13	15	13	10	14	13
Mayıs			13		13	15	13	10	14	13
Haziran			13		14	15	15	9	14	13
Temmuz			13	8	15	15	17		4	5
Ağustos			13	8	14	15	14			1
Eylül	10	12	15	15	15	18	15			
Ekim	11	12	14	15	15	15	15			
Kasım	11	12	14	14	15	15	15			
Aralık	11	12	14	14	15	15	15			

B- 2019 YILI ÖNEMLİ GELİŞMELERİ

Genel Müdürlüğümüzün yürüttüğü temel faaliyetlerinin yanında, Onuncu Kalkınma Planı ve Öncelikli Dönüşüm Programı gibi makro politika belgelerinde Genel Müdürlüğümüz sorumluluğuna verilmiş eylemler ile 2015-2019 Dönemi Stratejik Planı'nda yer alan amaç ve hedefler doğrultusunda 2019 yılında yürütülen önemli çalışmalara aşağıda yer verilmiştir.

1-Toplulaştırılmış Alım Yaklaşımının Hayata Geçirilmesi

1.1. Sağlık Market

Sağlık Bakanlığı ile bağlı kurum ve kuruluşların sağlık hizmetlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duydukları ilaç ve tıbbi malzemelerin, kaynakların etkin, verimli ve daha hızlı bir şekilde Genel Müdürlüğümüz aracılığıyla temin edilmesi amacıyla, 19/01/2018 tarihinde Sağlık Bakanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı himayelerinde Genel Müdürlüğümüz arasında "Tedarik İşbirliği Protokolü" imzalanmıştır.

İşbirliği Protokolü kapsamında, Sağlık Bakanlığının ihtiyaç duyduğu ilaç ve tıbbi malzemenin, çerçeve anlaşma imzalanan tedarikçiler arasında elektronik ihaleler yapılmak suretiyle gerçekleştirilmesi amacıyla "Sağlık Market" uygulaması çalışmaları başlatılmıştır.

Sağlık Bakanlığı ile bağlı kurum ve kuruluşların sağlık hizmeti sunumlarının yürütülmesinde ihtiyaç duydukları ilaç ve tıbbi malzemelerin, tek elden, sürdürülebilir bir şekilde gerçekleştirilecek alımlarla kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması suretiyle Devlet Malzeme Ofisi aracılığıyla temin edilmesi amaçlanmaktadır.

Bu çerçevede;

- Hızlı bir satın alma modeli ile kesintisiz sağlık hizmeti sunumuna katkı sağlamak,
- Toplu alımlar yapılması yerine sık sık alımlar yaparak sağlık tesislerindeki stoklama süresini kısaltmak,
- Tedarikçilere daha kısa sürede ödeme yapılarak borçluluk vadesini kısaltmak,
- Benzer ihtiyaçlar için ortaya çıkan yöntem ve fiyat farklılıklarını ortadan kaldırmak suretiyle bütçe tasarrufu sağlamak,
- Aynı ihtiyacı karşılayacak olan ürünler için kalite standardı oluşturabilmesini sağlamak,
- Sağlık tesislerinde söz konusu süreçlerde görevli personelin daha etkin ve verimli şekilde istihdam edilmesini sağlamak,

hedeflenmiştir.

Tedarik İşbirliği Protokolü kapsamında çalışmalarına başlanan Sağlık Market uygulaması, ilk etapta tıbbi malzemeler için 12/10/2018 tarihinde hayata geçirilmiştir.

Piyasa şartlarına göre %50'yi aşan bir tasarruf oranı ile satın alınan koklear implantlar da 25/03/2019 tarihinde çerçeve anlaşma kapsamına alınmıştır.

Sağlık Bakanlığı yetkilileri ile Protokol kapsamında alınması gereken diğer ürünlerin temini için ortaklaşa yürütülen çalışmalar sonucunda kamu harcamalarında önemli bir yer tutan ilaçlar da çerçeve anlaşmalar kapsamına alınmıştır. Ayrıca Ofisçe uygun görülen ihtiyaç sahibi diğer kamu kurum ve kuruluşlarının da söz konusu ürünlerin temininde Sağlık Market uygulamasından faydalanması sağlanacaktır.

İlk aşamada 14 kalem Radyofarmasötik ürünün temini planlanmış olup, bu amaçla teknik şartnameleri ve tavan fiyatları Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen ürünlere ilişkin Sağlık Market Beşeri Tıbbi Ürünler Çerçeve Anlaşması İlanı ve ekleri www.dmo.gov.tr/sm internet adresi üzerinden yayımlanmıştır.

Sağlık tesislerinin ihtiyaçları Devlet Malzeme Ofisi (DMO) bünyesinde teknolojik imkânlar en üst düzeyde kullanılarak tamamen elektronik ortamda yürütülen süreçlerle karşılanmaktadır. Projenin hayata geçirilmesinden bugüne Sağlık Market alımlarında kısa sürede ciddi bir tasarruf gerçekleştirildiği görülmektedir. Talepten alıma kadar tüm süreç 15 gün içerisinde tamamlanarak sağlık tesislerinin Kamu İhale Kanuna göre aynı talebi oluşturması durumuna nazaran 5 kat zaman tasarrufu sağlanmaktadır.

Tedarik İşbirliği Protokolü kapsamında temel tıbbi sarf, koklear implant, nükleer tıp ürünleri açık teklif usulü ihalelerle; temel tıbbi sarf malzemeleri Mayıs ayından bugüne çerçeve anlaşmalar kapsamında gerçekleştirilen elektronik ihalelerle; koklear implantlar ise doğrudan sipariş yöntemiyle satın alınmış olup piyasa fiyatlarına göre ortalama %34 tahmini tasarruf sağlanmıştır. Aslında tasarruf sadece parayla sınırlı kalmamış olup, tüm Türkiye için yapılan elektronik ihalelerle hem insan kaynağından hem de zamandan ciddi bir tasarruf elde edilmiştir.

Ayrıca Sağlık Market; tüm prosedür ve süreçleri ile kamunun yenilikçi ve gelişen yapıdaki iki farklı kurumunun ortak akıl ile tamamen elektronik ortamda yürüttükleri bir uygulamadır. Her alım döneminde önemli tasarruflar sağlanması beklenen Sağlık Market'in yazılım altyapısı ise iki kurumun öz kaynaklarıyla kendi mühendislerince entegre bir ortamda geliştirilmektedir.

Diğer taraftan, 11. Kalkınma Planı'nda, **"587.2 Sağlık market çalışmaları kapsamında; sağlık tesislerinde özellikle sık tüketilen ve temininde güçlük yaşanan malzeme gruplarında alternatif alım yöntemleri ile edinme maliyetleri düşürülecektir."** şeklinde politika tedbirine yer verilmiş olup, bu çerçevede çalışmalar yürütülmeye devam edilecektir.

1.2. Akaryakıt Alımları

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü, Merkezi Satınalma Kurumu olarak 5018 sayılı Kanun kapsamındaki kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan akaryakıtın tedariki amacı ile Finansal Aracılık Hizmeti faaliyetine başlamıştır. Bu sayede, toplu alımların sağlayacağı avantajlardan azami ölçüde yararlanılması ve yüksek düzeyde tasarruf sağlanmasının yanı sıra; kamu kurumlarına kaliteli, hızlı ve standart bir hizmet verilmesi amaçlanmaktadır.

Akaryakıt tedarikine ilişkin Finansal Aracılık Hizmeti ile;

- Kamu kurum ve kuruluşlarının toplu alımlar ile sağlanacak indirimlerden azami ölçüde faydalanması,
- Kamu alımlarında tasarruf sağlanması,
- İşlemlerin tek bir sistemden yürütülmesi ile sürecin şeffaf, basit ve tüm kurumların faydalanabileceği şekilde standardize edilmesi,
- Hızlı ihale ve tedarik süreçleri ile kamu hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesine katkı sağlanması,
- Kurumların tedarik, faturalama ve ödeme süreçlerinin kolaylaşması ile iş yükünün azaltılması,

hedeflenmektedir.

Bu çerçevede, "DMO Akaryakıt Alımına Ait Ticari Şartname ve Ekleri ile DMO Akaryakıt Alımına Ait Teknik Şartname" hazırlanarak yürürlüğe konulmuş olup, 2020 yılından itibaren kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyacı olan akaryakıtın tedarikine başlanılmıştır.

1.3. Taşıt ve İş Makinesi Kiralama

Kamu kurum ve kuruluşlarının taşıt ve iş makinesi kiralama hizmetine yönelik ihtiyaçlarının tek elden ve topluca tedarik edilmek suretiyle elde edilecek uygun maliyetler sayesinde; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasına katkıda bulunmak amacı ile taşıt kiralama faaliyetine 2017 yılında

başlanılmış olup, iş makinesi kiralama hizmetine ilişkin çalışmalara devam edilmektedir.

Ancak, bu uygulama ile kamuda azami tasarrufun sağlanacak olması amaçlanmakla birlikte araç kiralama hizmeti alımlarında; Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 6 ncı maddesinin 2 nci fıkrasının (a) bendinde belirtilen **"harcama talimatının verildiği yılın Ocak ayı itibarıyla uygulanacak Motorlu Kara Taşıtları Kasko Değer Listesinde yer alan kasko sigortası değerinin %2'sini aşmayacaktır"** hükmü gereğince; Genel Müdürlüğümüzce Ocak ayından sonra yapılan araç kiralama ihalelerinde; araçların kasko bedellerindeki artış karşısında Ocak ayı kasko bedelinin düşük kalması nedeniyle araç kiralama hizmet alımı gerçekleştirilemediğinden kamu kurum ve kuruluşlarının bu ihtiyaçları karşılanamamaktadır.

Bu nedenle Genel Müdürlüğümüzce, Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerin 6 ncı maddesinin 2 nci fıkrasının (a) bendindeki **"harcama talimatının verildiği yılın Ocak ayı itibarıyla"** ibaresinin, **"hizmet alımına ait onay belgesinin düzenlendiği ay itibarıyla"** şeklinde değiştirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmiş ve hazırlanan **"Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usullerde Değişiklik Yapılması Hakkında Karar Taslağı"** konuya ilişkin Cumhurbaşkanlığı Kararı'nın tesisi için 20/06/2019 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığına sunulmuştur.

1.4. Temizlik Ürünlerinin E-Satış Portalına Dahil Edilmesi

Yakın geçmişe kadar Devlet Malzeme Ofisi'nin stok sistemi; mevcut durumda ise müteferrik ihaleler yoluyla karşılanan temizlik ürünlerine ilişkin talepler, kamu kurum ve kuruluşlarının en temel ihtiyaç kalemleri arasında yer almaktadır.

Geçtiğimiz yıl taşeron sisteminde yapılan yasal düzenlemeler sonrasında temizlik ürünü talebinde artış yaşanmıştır. Kamu kurumlarının taleplerini ve sektörün durumunu yakından takip eden Genel Müdürlüğümüz, bu ürünlerin daha standart ve hızlı temini yönünde karar alarak "Temizlik Ürünlerinin e-Satış Platformuna Alınması Projesini" başlatmıştır. Bu amaçla yaklaşık 1 yıldır süren, tüm paydaşlarla istişareye dayalı olarak yürütülen ve Üçüncü Yüz Günlük İcraat Programı'na (17/02/2019-30/06/2019) dâhil edilen proje sonuçlandırılmıştır.

Yürütülen çalışmalar kapsamında kamu kurum ve kuruluşlarının en çok talep ettiği ürünlerin tespit edilmesinin yanında, yerli üretimler başta olmak üzere kalitesini kanıtlamış marka ve firmalarla değerlendirmeler yapılmıştır. Numuneleri laboratuvarımızda kalite kontrol süreçlerinden geçirilen deterjandan tıraş bıçağına, çöp poşetinden kağıt havluya kadar çeşitli temizlik ürünleri e-Satış Portalımızda yer almaya başlamıştır.

1.5. Tekno Katalog

11. Kalkınma Planı'nda, **"322.12. Devlet Malzeme Ofisi tarafından yürütülmekte olan Teknokatalog uygulaması geliştirilecek ve kataloga giren ürünlere ilave destekler sağlanacaktır."** şeklinde politika tedbirine yer verilmiştir.

Kamu alımları yoluyla; yeniliği, yerliliği, girişimciliği, teknoloji transferini destekleyen ve girişimcileri satış odağında bir araya getiren Tekno Katalog Platformunun geliştirilmesi ile girişimcilerin ticarileşme ve markalaşma süreçlerine katkı sağlanması, kataloga giren ürünler için mevcut teşvik modellerinin entegrasyonunun sağlanması, yeni teşvik modelleri ve destek mekanizmalarının geliştirilmesi, Yerli-Milli Ürünler lehine Farkındalık oluşturulması, İhracatı destekleyecek bir kamu alım sistemi oluşturulması amaçlanmaktadır.

11/07/2019 tarihinde TÜBİTAK ile imzalanan işbirliği protokolü kapsamında çalışmalar yürütülmekte olup, bu kapsamda 2020 yılında çeşitli projelerin hayata geçirilmesi planlanmaktadır.

2- Dijital Dönüşüm Çalışmaları

2.1. Elektronik (Online) Takip Sistemi

Kamu kurum ve kuruluşlarının ihtiyaçlarını e-Satış Platformu üzerinden karşılayan ve DMO katalog sisteminde yer alan tedarikçiler için daha kaliteli ve yerinde hizmet sunulabilmesi amacıyla e-takip sistemi devreye alınmıştır.

E-Takip Sistemi sayesinde DMO ile sözleşme imzalamış olan tedarikçi firmalar artık sözleşme sonrasındaki birçok süreci elektronik ortamda takip edebilecek olup, firmaların DMO'daki tüm süreçlerinin daha da şeffaf hale getirilmiştir.

Sisteme dahil olmak isteyen firma yetkilisi, www.dmo.gov.tr web adresinde yer alan Üyelik sekmesinden Tedarikçi Ön Kayıt butonuna tıkladığında kimlik doğrulaması için e-devlet sistemine yönlendirilecek, e-devlet şifresiyle giriş yaptıktan sonra tekrar DMO web sitesine yönlendirilecektir. Daha sonra firmanın KEP adresine gelen şifre ile giriş yapılabilecektir.

E-Takip Sistemi ile;

- Firma Bilgileri (Temsilci/Ortaklık/Portal Yetkilisi/Banka Bilgisi),
- Ajanda (Sipariş ve ödeme detayları),
- Siparişler (Sipariş detay bilgisi),
- Sözleşme Yönetimi (Sözleşme bilgileri, sözleşme kapsamındaki ürünler),

gibi birçok başlıkta elektronik takip yapılabilecek, sistem üzerinden bilgiler güncellenebilecektir.

Daha sonraki aşamalarda ise online olarak kayıt olan tedarikçi firmalarımız;

- Ürün Kayıt Sisteminin devreye girmesiyle e-satış sisteminde yer almasını istedikleri ürünlerin teknik özelliklerini girebilecek ve belgelerini online olarak yükleyebilecek,
- Katalog Başvuru Sisteminin devreye girmesiyle teknik özellikleri ve belgelerini girdikleri ürünlerle online başvuru oluşturabilecek ve başvurularıyla ilgili tüm işlemleri ile başvuru durumlarını online olarak takip edebilecek,
- Sözleşme Yönetimi Sisteminin devreye girmesiyle de sözleşme imzalandıktan sonraki tüm işlemlerini online olarak yapabileceklerdir.

2.2. Web Entegrasyonları

Online Katalog çalışmaları kapsamında katalogda yer almak için başvuruda bulunan firmalardan fiziki olarak alınan belgelerden birisi olan Marka Tescil Belgesinin dijital ortamda sorgulanabilmesi için Türk Patent ve Marka Kurumu ile protokol imzalanarak web entegrasyonları sağlanmıştır.

2.3. Çağrı Merkezi

Müşterilerin ve tedarikçilerin istek ve taleplerine daha hızlı bir şekilde cevap verebilmek amacıyla DMO Çağrı Merkezi (444 5 366) devreye alınmıştır.

Müşteri işlemleri, tedarikçi işlemleri, DMO katalogları, sipariş ve faturalama işlemleri, Sağlık Market uygulaması gibi birçok konuda bilgilendirmelerin yapıldığı ve paydaşların görüş/önerilerinin alındığı DMO Çağrı Merkezi, 08:30-17:30 saatleri arasında hizmet vermektedir.

2.4. DMO Derece (Rating) Sistemi

Kamu kurumları adına merkezi satınalma işlevini yürüten Genel Müdürlüğümüzce, sunulan hizmet kalitesinin artırılması, yerli üretimin desteklenmesi ile kamu harcamalarında daha etkin ve tasarruf

sağlayıcı stratejiler geliştirilmesi çalışmaları kapsamında; önemli bir satış kanalımız olan e-Satışta yer alan Katalog firmalarına yönelik Derecelendirme Sistemi uygulamaya alınmıştır.

Kamunun kaliteli ürün ve hizmet alımının yanı sıra; firmaların üretim, pazar ve rekabet kabiliyetlerinin geliştirilmesine de katkı sağlayacağı düşünülen ve Katalogda yer alan firma, ürün ve hizmet kalitesinin artırılmasını hedefleyen Firma Derecelendirme Sistemi "*İçsel Derecelendirme Modeli*" olarak tasarlanmış olup;

- Firmaların mali yapısı,
- Katalogda yer alabilme kabiliyetleri,
- Yerli üretici konumunda olup olmadıkları,
- Sözleşme hükümlerine uyumluluk düzeyleri,
- Ürünlerin kalite düzeyi,
- Satış sonrası sunulan hizmet kaliteleri,

gibi *tamamen elektronik alt yapı ve sistem tarafından oluşturulacak sayısal ve niteliksel kriterler* esas alınarak ve uluslararası istatistikî analiz tekniklerinden yararlanılarak puanlama ve derecelendirme yapılacaktır. Böylece tedarikçilerin aldıkları puan ve derecelere göre kategorize edilmesi ile kurumsal hafıza oluşturulması hedeflenmektedir.

2.5. ISO 27001:2013 Sertifikası

Devlet Malzeme Ofisi 03/09/2018 tarihinde ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (BGYS) Sertifikasını almıştır. Geçtiğimiz süreç boyunca ihtiyaçlar dahilinde politika ve prosedürlerimiz revize edilmiş ve yapılan dış denetimlerde kurumumuzun BGYS süreçlerinin standartlara uygun şekilde işletildiği değerlendirilerek 2019 yılında ISO 27001:2013 BGYS sertifikası güncellenmiştir.

ISO 27001 BGYS sertifikası; kurumların bilgi varlıklarının gizlilik, bütünlük ve erişilebilirlikleri ile iş süreçlerinin sürekliliğini sağlamak amacı ile kurdukları Bilgi Güvenliği Yönetim Sisteminin işlediğini belgelendirmek amacıyla verilmektedir.

BGYS kapsamındaki birimler bilgi güvenliği ile ilgili tüm prosedür ve politikalara uygun hareket etmektedir. Ayrıca tüm kurum personelinin bu politikaların okunması ve işletilmesi konusunda rol ve sorumluluğu bulunmaktadır.

2.6. İş Zekası Uygulaması

İş Zekası Uygulaması, kurum performansının arttırılabilmesi için ham verinin işlenerek anlamlı bilgi haline dönüştürülebilmesi sürecinde kullanılan teknoloji ve metodolojik yaklaşımların tamamını kapsamaktadır.

Bu uygulamayla, verilerin analitik yöntemlerle daha kolay yorumlanabilmesi ve raporlanarak karar destek sistemine sunulması hedeflenmektedir. Bu çerçevede,

- Oracle veri tabanı üzerinde bir şema oluşturularak semantik bir katman tasarlanmış.
- Oluşturulan dashboardlar ile üst yönetimin anlık ve tutarlı, anlamlı verilere ulaşması sağlanmıştır.

Planlanan kurumsal veri ambarı projesi ile kurumun tüm veri tabanlarından beslenen bir katman oluşturularak çok daha kapsamlı ve veriye dayalı bir karar destek sisteminin oluşturulması hedeflenmektedir.

3- Üst Politika Belgeleri ve Önemli Mevzuat Değişiklik Çalışmaları

3.1. 11. Kalkınma Planı ve 2020 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı

On Birinci Kalkınma Planı 23/07/2019 tarihli ve 30840 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup, Genel Müdürlüğümüzün sorumlu ve ilişkili kuruluş olarak yer aldığı politika ve tedbirler,

- **322.12.** Devlet Malzeme Ofisi tarafından yürütülmekte olan Teknokatalog uygulaması geliştirilecek ve kataloğa giren ürünlere ilave destekler sağlanacaktır.
- **377.3.** DMO'nun tedarik ettiği makine ve teçhizat ürünlerinde yerli ürünlerin payı artırılabacaktır.
- **260.5.** Kamu yatırım harcamalarında tasarruf sağlamak üzere kamu ihale ve sözleşme süreçleri iyileştirilerek rekabet artırılabacaktır.
- **260.6.** Taşıt Kanunu, taşıt yönetiminde etkinlik ve verimliliği gözeterek şekilde güncellenecektir.
- **587.1.** İhtiyaç planlama, satın alma, sipariş, stok, lojistik ve sözleşme yönetimi alanlarında hukuki düzenlemeler ve bilişim altyapısı çalışmaları yapılacaktır.
- **587.2.** Sağlık market çalışmaları kapsamında; sağlık tesislerinde özellikle sık tüketilen ve temininde güçlük yaşanan malzeme gruplarında alternatif alım yöntemleri ile edinme maliyetleri düşürülecektir.
- **816.2.** Ortak ve toplu alımın yaygınlaştırılmasına yönelik elektronik platform kurulacaktır.

şeklindedir.

Diğer taraftan Kalkınma Planı çerçevesinde hazırlanan *2020 Yılı Cumhurbaşkanlığı Yıllık Programı*, 04/11/2019 tarihli ve 30938 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup, yukarıda yer alan politika tedbirleri çerçevesinde yürütülecek faaliyet ve projelere **Yıllık Program'da** yer verilmiştir.

3.2. Yeni Ekonomi Programı 2020-2022 (Orta Vadeli Program)

Yeni Ekonomi Programı 2020-2022 (Orta Vadeli Program) 04/10/2019 tarihli ve 30908 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup, Genel Müdürlüğümüz ile ilgili olarak **"1.KAMU MALİYESİ"** bölümünde;

- Toplu kamu alımları yoluyla kamu kaynaklarının etkin kullanımının sağlanması ve merkezi tedarik hizmetlerinin geliştirilmesi için *Devlet Malzeme Ofisi'nin* merkezi tedarik yapısı güçlendirilecektir
- Sağlık Bakanlığı ve üniversite hastanelerinin ilaç, tıbbi malzeme ve tıbbi cihazlarının alımı tek elden gerçekleştirilecektir.
- Kamu taşıtlarının tedarikinde, kullanımında ve tasfiyesinde etkinlik ve verimliliği artıracak politikaların sağlıklı şekilde yürütülmesine imkan tanıyacak kamu taşıt filo yönetim sistemi kurulacaktır.
- KİT'ler, verimlilikleri artacak ve kamu maliyesine yükleri azalacak şekilde yeniden yapılandırılacaktır.
- Kamu İç Denetim Koordinasyon Kurulunun etkinliği artırılarak tüm kamu kuruluşlarında iç denetim uygulamaları ve kültürü yaygınlaştırılacaktır.

şeklinde politika ve tedbirlere yer verilmiştir.

3.3. Orta Vadeli Mali Plan (2020-2022)

Orta Vadeli Mali Plan (2020-2022) 10/10/2019 tarihli ve 30914 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olup, Genel Müdürlüğümüz ile ilgili olarak "**1.MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNİN DAYANDIĞI TEMEL MAKROEKONOMİK GÖSTERGELER VE POLİTİKALAR-1.2.Bütçe Giderlerine İlişkin Temel Politikalar**" bölümünde;

- (6) Toplu kamu alımları yoluyla kamu kaynaklarının etkin kullanımının sağlanması ve merkezi tedarik hizmetlerinin geliştirilmesi için Devlet Malzeme Ofisi'nin merkezi tedarik yapısı güçlendirilecektir
- (8) Taşıt Kanunu, taşıt yönetiminde etkinlik ve verimliliği gözeterek şekilde güncellenecektir. Kamu taşıtlarının tedarikinde, kullanımında ve tasfiyesinde etkinlik ve verimliliği artıracak politikaların sağlıklı şekilde yürütülmesine imkan tanıyacak kamu taşıt filo yönetim sistemi kurulacaktır.
- (10) Sağlık harcamalarında etkinliğin sağlanması için arz ve talep yönlü düzenlemeler hayata geçirilecek, birinci basamak sağlık hizmetleri güçlendirilerek sağlık sistemi içerisindeki etkinliği artırılacaktır. Farkındalık ve izleme-değerlendirme faaliyetleri yürütülerek ilaç kullanımının optimize edilmesi ve ilaç maliyetlerinin azaltılması konusundaki projelerin uygulanmasına devam edilecektir. Sağlık Bakanlığı ve üniversite hastanelerinin ilaç, tıbbi malzeme ve tıbbi cihazlarının alımı tek elden gerçekleştirilecektir.
- (15) Kamu idarelerinin kamu iç kontrol standartlarına uyum kapasitesi artırılacak, kamuda risk yönetimi uygulamaları yaygınlaştırılacaktır.
- (16) Kamu İç Denetim Koordinasyon Kurulunun etkinliği artırılarak tüm kamu kuruluşlarında iç denetim uygulamaları ve kültürü yaygınlaştırılacaktır. İç denetim sisteminin idarelerde daha etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak amacıyla insan kaynakları altyapısının geliştirilmesine yönelik çalışmalara hız verilecektir.

şeklinde politika ve tedbirlere yer verilmiştir.

3.4. Hükümet İcraat Programları

3.4.1. 17/02/2019-30/06/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programı

17/02/2019-30/06/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programında Genel Müdürlüğümüze ilişkin eylemler;

- E-satış platformu başvurularının dijital ortama taşınması,
- DMO e-satış platformu kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında temizlik ve kırtasiye ürün gruplarının e-satış platformuna dahil edilmesi,

şeklindedir.

E-satış platformu başvurularının dijital ortama taşınması kapsamında;

- Alınan 20 belgenin 4 ünün kaldırılmasına ilişkin altyapı çalışmaları,
- İlgili kurumlarla web servis entegrasyonları için protokoller imzalanmış ve teknik altyapı çalışmaları,
- Firma ve çalışan ekranlarının kullanıcı dostu olarak tasarlanması çalışması,

tamamlanmıştır.

DMO e-satış platformu kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında temizlik ve kırtasiye ürün gruplarının e-satış platformuna dahil edilmesi için;

- Temizlik ve kırtasiye ürün gruplarının e-satış platformuna dahil edilmesi çalışmalarında platforma dahil edilecek ürün gruplarına ilişkin ürün envanteri çıkarılmış,

- Temizlik ürünlerinin ilan metni hazırlama çalışmaları tamamlanmış olup kırtasiye ürünlerinde sonuca yaklaşılmış,
- Temizlik ürün grubunda güncellenen ilan metni ile ilana çıkmış ve istekli firma başvuruları alınmaya başlanmıştır.

3.4.2. 01/07/2019-31/12/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programı

01/07/2019-31/12/2019 Dönemi Hükümet İcraat Programında Genel Müdürlüğümüze ilişkin eylem yer almamaktadır.

3.4.3. 01/01/2020-30/06/2020 Dönemi Hükümet İcraat Programı

01/01/2020-30/06/2020 Dönemi Hükümet İcraat Programında Genel Müdürlüğümüze ilişkin eylemler;

- Toplu kamu alımları yoluyla Devlet Malzeme Ofisi'nin merkezi tedarik yapısının güçlendirilmesi,
- DMO Tekno Katalog Platformunun geliştirilmesi,
- DMO'nun tedarik ettiği makine ve teçhizat ürünlerinde yerli ürünlerin payının artırılması,

şeklinde olup, sözkonusu eylemler çerçevesinde faaliyetler yürütülecektir.

3.5. DMO Ana Statüsünün Yeniden Düzenlenmesi

Çağın gereklerine uygun, esnek ve pratik çözümler üretilebilmesi için Genel Müdürlüğümüz Ana Statüsü'nün yeniden düzenlenmesine ihtiyaç duyulmuş olup, hukuki bünye, amaç, faaliyet konuları, teşkilat yapısı ile görev ve yetkileri yeniden düzenlenerek hazırlanan yeni DMO Ana Statüsü, *25/12/2019 tarihli ve 30989 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 24/12/2019 tarihli ve 1899 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı* ile yürürlüğe girmiştir.

3.6. DMO Hazine Hasılat Payı

Genel Müdürlüğümüzün önümüzdeki dönemde güçlü bir merkezi tedarik kurumu olma rolünün güçlendirilmesi çalışmaları çerçevesinde DMO satışları üzerinden alınan Hazine hasılat payı alınmasının kaldırılması, *07/11/2019 tarihli ve 30941 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 06/11/2019 tarihli ve 1744 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı* ile kararlaştırılmıştır.

3.7. KİK İstisna Limiti

Kamu kurum ve kuruluşlarının mal ve hizmet ihtiyaçlarının toplu olarak tek elden tedarik edilmesinin kamu açısından önemli yararlar ve ekonomik avantajlar sağlayacağı değerlendirilmiş olup, *taahhüt alımı, taahhüt kiralama, akaryakıt alımı, ilaç, tıbbi malzeme ve tıbbi cihaz alımlarında* Kamu İhale Kurumunca her yıl belirlenen *istisna alım limitinin* uygulanmaması, 07/12/2019 tarihli ve 30971 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Dijital Hizmet Vergisi İle Bazı Kanunlarda ve 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamede Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun"un 45 inci maddesi ile hükme bağlanmıştır.

3.8. DMO'dan Alım Zorunluluğu Getirilmesi

Kamu maliyesinde yaşanan değişim ve dönüşüm çalışmaları kapsamında, Kamu harcamalarında etkinlik, etkililik, ekonomiklik ve verimlilik ile birlikte tasarruf kavramları ön plana çıkmıştır. Bu çerçevede kamu alımlarına tek bir pencereden bakılması ve rekabet ile birlikte tasarruf mekanizmasının bir arada yönetilmesi kamu maliyesi yönünden çok daha önem arz eder bir konu haline gelmiştir. Birçok Avrupa birliği ve OECD ülke uygulamalarında da görüldüğü üzere "Toplu Alım", "Çerçeve Anlaşma", "Alım Zorunluluğu" , "Yerli Alım" ve "Tasarruf" ilkeleri DMO benzeri kamu ya da yarı kamu şirketleri ile daha etkin bir şekilde yönetilmektedir.

Bu çerçevede, kamu kurum ve kuruluşlarının mal ve hizmet ihtiyaçlarının (örneğin bilişim ürünleri, taşıtlar, iş makineleri, tıbbi cihazlar gibi) toplu olarak tek elden tedarik edilmesinin kamu açısından önemli yararlar ve ekonomik avantajlar sağlayacağı değerlendirilmektedir.

Bu suretle; kamu alımları çok daha uygun maliyetlerle tedarik edilebilecek, her kurum ayrı ayrı kaynak tahsisi yapmayacak, insan kaynakları, zaman ve diğer yönlerden tasarruf sağlanacak, kamu alımları öngörülen makroekonomik hedefler doğrultusunda bir politika aracı olarak kullanılabilir, kamu alımları için ayrılan kamu kaynakları daha etkin, verimli ve ekonomik olarak kullanılmış olacak ve böylece yerli ürünlerin teşviki, KOBİ'lerin desteklenmesi gibi konuların da merkezi olarak yönetilebilmesine imkân sağlanabilecektir.

"Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İhtiyaçlarının Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğüne Karşlanması Hakkında Karar Taslağı" Bakanlığımıza gönderilmiş olup, konuya ilişkin Cumhurbaşkanı Kararı beklenilmektedir.

4- İşbirliği Çalışmaları

4.1. Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRK PATENT) ile İmzalanan Veri Paylaşım Protokolü

TÜRK PATENT tarafından paylaşılan marka bilgilerinin, katalog ve ihale iş süreçlerinde kullanılmak üzere DMO web servisi aracılığıyla elektronik ortamda sorgulanmasının sağlanması amacıyla Türk Patent ve Marka Kurumu (TÜRK PATENT) ile Genel Müdürlüğümüz arasında **01/03/2019 tarihinde** protokol imzalanmıştır.

4.2. Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) ile İmzalanan İşbirliği Protokolü

TÜBİTAK Teknoloji ve Yenilik Destek Programları Başkanlığı (TEYDEB) tarafından verilen Ar-Ge teşvikleri neticesinde çıkan yerli ve milli ürünlerin ticarileşme ve markalaşma süreçlerini desteklemek amacıyla **11/07/2019 tarihinde** Genel Müdürlüğümüz ile Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK) arasında İşbirliği Protokolü imzalanmıştır.

4.3. Cities of the Future 2019 (CoF2019) Uluslararası Proje Pazarı Etkinliği

Avrupa Birliği ve Türkiye Cumhuriyeti mali işbirliği çerçevesinde finanse edilen, ana yararlanıcısının TÜBİTAK olduğu ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yürütülen Rekabetçi Sektörler Programı kapsamında desteklenen Ufuk2020 Programı Türkiye-II Aşama projesinin bir faaliyeti olan "*Cities of the Future 2019 (CoF2019)*" Uluslararası Proje Pazarı etkinliği, **8 Kasım 2019 tarihinde Brüksel'de** gerçekleştirilmiştir.

Avrupa ve Türkiye'de faaliyet gösteren akademi, sanayi, kamu kurumu ve STK temsilcilerinden oluşan 300'e yakın araştırmacının da yer aldığı etkinliğe Genel Müdürümüz Sn. Mücahit ÖZDEMİR katılım sağlamıştır.

4.4. MEDCON 19 Sağlık, Bilim ve Teknoloji Zirvesi

Ankara İnovasyon Haftası etkinlikleri kapsamında Ankara Üniversitesi Biyomedikal Mühendisliği öğrencileri tarafından koordine edilen MEDCON 19 Sağlık, Bilim ve Teknoloji Zirvesi'ne Genel Müdürlüğümüzce kurulan stantla katılım sağlanmış olup, zirvede Sn. Genel Müdürümüz ile kamudan ve özel sektörden çok sayıda yöneticinin konuşmacı olarak yer aldığı Sağlıkta Sürdürülebilir AR&GE ve Millileştirme, İlaç Sektöründe Üretim Vizyonu, Üç Boyutlu Gelecek, Medikal Sektör İnovasyon başlıklı birçok panel düzenlenmiştir.

Ayrıca, ülkemizde tıbbi cihaz ve ilaç sektörü, yapay zeka ve robotlarla değişim, sağlık market ve sağlık turizmi, sağlık sektöründe millileşme, medikal sektörde Ar-Ge, melek yatırım ağı, girişimcilik, inovasyon, kök hücre ve kanser, dijital gelecek başlıklarında birçok oturum gerçekleştirilmiş olup, Gelecek 10 yılda teknolojiye yaşanacak dijital dönüşümden, üretimde yapay zekânın ve robotların aktif rol üstleneceğinden ve bu değişimin işgücü piyasasına nasıl yansıtacağından bahsedilmiştir.

4.5. V. Tıbbi Tedarik Kongresi

Genel Müdürlüğümüzce **11-13 Aralık 2019 tarihleri** arasında Kızılcahamam'da gerçekleştirilen Tıbbi Tedarik Kongresi'ne katılım sağlanmıştır. Kongre, tıbbi tedarik yönetimiyle ilgili sorunları tartışmak, yeni teknolojileri takip etmek ve başarılı uygulamaları paylaşmak amacıyla düzenlenmiştir.

Alternatif Satın Alma Yöntemlerinin Karşılaştırılması (İstisna Alımları) oturumunu yöneten Genel Müdürümüz Sn. Mücahit ÖZDEMİR, 12 Aralık Perşembe akşamı DMO – Tedarikçi Görüşmelerinde tıbbi ürünler sektörünün önde gelen sivil toplum kuruluşları ve firma yetkililerinin soru ve önerilerini değerlendirerek Kurumumuz ve Sağlık Market hakkında katılımcılara önemli bilgilendirmelerde bulunmuştur.

4.6. Türkiye'nin Otomobili Girişim Grubu (TOGG) Yeniliğe Yolculuk Buluşması

Türkiye'nin yerli otomobilinin tanıtıldığı **"Türkiye'nin Otomobili Girişim Grubu Yeniliğe Yolculuk Buluşması"** programı **27 Aralık 2019 tarihinde Bilişim Vadisi'nde Cumhurbaşkanımız Sn. Recep Tayyip Erdoğan'ın** teşrifiyle gerçekleştirilmiş olup, lansmana Genel Müdürümüz Sn. Mücahit Özdemir de katılım sağlamıştır.

Ayrıca, 27/12/2019 tarihli ve 30991 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 26/12/2019 tarihli ve 1945 sayılı, **"Bursa İlinde Yapılacak Olan Elektrikli Otomobil Üretim Tesisi Yatırımına Proje Bazlı Devlet Yardımı Verilmesine İlişkin Kararın Yürürlüğe Konulması Hakkında Cumhurbaşkanı Kararı'nın Eki Karar"ın** 7 inci maddesinde, "Alım garantisi, belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde DMO tarafından 31/12/2035 tarihine kadar 30 bin adet elektrikli otomobil için uygulanır." hükmü yer almaktadır.

5- Teşkilat ve Birimlerin Yeniden Yapılandırılması

2011 yılında başlatılmış olan yeniden yapılanma çalışmalarına devam edilmiş olup;

- 2019 yılında; Pazarlama Daire başkanlığı bünyesinde Sağlık Ürünleri Satışları Şube Müdürlüğü kurulmuştur.
- 2020 yılında; Genel Müdürlüğümüz merkez teşkilatında Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlüklerinde kapsamlı değişiklikler yapılmıştır.

Buna göre 2020 yılında;

- IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığı ile Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri Daire Başkanlığı faaliyete geçmiştir.
- Pazarlama Daire Başkanlığının adı Operasyonel Süreçler Daire Başkanlığı olarak değiştirilmiş, bir Şube Müdürlüğü kurulmuş, bir Şube Müdürlüğünün adı da değiştirilmiştir.
- Katalog Daire Başkanlığı lağvedilmiş ve görevleri ürün gruplarına göre dört Satınalma Daire Başkanlığına dağıtılmıştır.
- Muhasebe Daire Başkanlığı yardımcı hizmet birimi olarak teşkilatlandırılmıştır.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde yeni Şube Müdürlükleri kurulmuştur.
- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığında bir Şube Müdürlüğünün adı değiştirilmiştir.

Bu çerçevede;

- I Nolu Satınalma Daire Başkanlığında; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, III Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, Akaryakıt ve Taşıt Sarf Malzemeleri Şube Müdürlüğü ile Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü,
- II Nolu Satınalma Daire Başkanlığında; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü ile Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü,
- III Nolu Satınalma Daire Başkanlığında; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, Tekno Katalog Şube Müdürlüğü ile Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü,
- IV Nolu Satınalma Daire Başkanlığında; I Nolu İhale Şube Müdürlüğü, II Nolu İhale Şube Müdürlüğü, I Nolu Katalog Şube Müdürlüğü, II Nolu Katalog Şube Müdürlüğü ile Fiyat Araştırma ve Analiz Şube Müdürlüğü,
kurulmuştur.

Ayrıca;

- Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri Daire Başkanlığında; Paydaş İlişkileri ve Tanıtım Şube Müdürlüğü, İş Analitikleri Şube Müdürlüğü ile Medya ve İletişim Şube Müdürlüğü kurulmuş, Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Kayıt ve Kontrol Şube Müdürlüğü aynı adla bu Başkanlığa bağlanmıştır.
- Operasyonel Süreçler Daire Başkanlığında; Akaryakıt Satışları Şube Müdürlüğü kurulmuş, Taşıt Satışları ve Kiralamaları Şube müdürlüğünün adı Taşıt ve Üst Yapılı Taşıt Satışları ve Kiralamaları Şube Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir.
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında İç Kontrol ve Risk Yönetimi Şube Müdürlüğü kurulmuş, Araştırma ve Geliştirme Şube Müdürlüğünün adı Mevzuat Yönetimi ve İş Geliştirme Şube Müdürlüğü olarak değiştirilmiş, Tedarikçi ve Müşteri İlişkileri Yönetimi Şube Müdürlüğünün adı Tekno Katalog Şube Müdürlüğü olarak değiştirilerek III Nolu Satınalma Daire Başkanlığına bağlanmıştır.

- İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Eğitim ve Yayın Şube Müdürlüğünün adı Eğitim Şube Müdürlüğü olarak değiştirilmiştir.
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde Taşınır Kayıt Yönetimi Şube Müdürlüğü kurulmuştur.
- Doğrudan Genel Müdürlük Makamına bağlı faaliyet gösteren Medya ve İletişim Müdürlüğü ile Proje ve İş Geliştirme Müdürlüğü lağvedilmiştir.

6- Diğer Faaliyetler

6.1- Kadro Tahsisleri

Genel Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi amacıyla tüm birimlerimizde nitelikli personel istihdamına imkan sağlayacak tedbirler alınmıştır. Ayrıca, mevcut ve yeni personelin yetiştirilmesi amacıyla eğitim etkinlikleri gerçekleştirilmiş, gerektiğinde bu amaçla eğitim hizmeti alınmıştır.

Ofisin ihtiyaç duyduğu insan kaynaklarının temini yönünde kadro değişiklikleri geçmiş yıllarda yapılmış olup 2019 yılı için kadro değişikliği yapılmamıştır.

Genel Müdürlüğümüzün yeniden yapılandırma sürecinde ihtiyaç duyduğu gerekli kadro değişiklikleri yapılarak kadro ve personel istihdamı konusunda önemli adımlar atılmaya devam edilecektir.

6.2- Eskişehir'de Yaptırılan Okulumuz İçin Teşekkür Belgesi

Milli Eğitim Bakanı Sn. Ziya SELÇUK, Eskişehir Valiliğince **04/10/2019 tarihinde** düzenlenen **"Hayırseverler, İş İnsanları ve STK Temsilcileriyle Buluşma"** konulu törende kurumumuz tarafından yaptırılan Devlet Malzeme Ofisi Mesleki Ve Teknik Anadolu Lisesi için eğitime verilen katkı dolayısıyla Genel Müdürlüğümüze **"Teşekkür Belgesi"** vermiştir.

6.3- Dünyada Kamu Alımlarında Son Gelişmeler Raporu

Dünyada kamu alımları alanındaki gelişmeler; çeşitli ülkelerdeki merkezi satınalma kurumlarının internet siteleri, kamu alımlarına ilişkin uluslararası platformlar, OECD ve AB tarafından yayınlanan raporlar, akademik makaleler, vb. kaynaklar doğrultusunda incelenerek aylık Raporlar hazırlanmıştır.

IV. BÖLÜM

FİNANSAL DURUM

A- MALİ BİLGİLER

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün 2019 yılı "Ayrıntılı Teşekkül Bilançosu", "Ayrıntılı Teşekkül Gelir Tablosu" ve "Nakit Akım Tablosu" bir önceki yıllarla karşılaştırmalı olarak ekte yer almaktadır. (EK-3, EK-4, EK-5)

31/12/2019 tarihi itibarıyla Ofisimizin mali durumu bir önceki yılı ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 68. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz Mali Durumuna İlişkin Sayısal Veriler

	2018		2019		FARK
	₺	%	₺	%	₺
KAYNAKLAR (PASİF)					
1- Öz Kaynaklar	484.650.863,06	35,3	488.528.938,99	28,4	3.878.075,93
2- Yabancı Kaynaklar					
a) Uzun süreli	14.471.043,29	1,1	14.742.630,24	0,9	271.586,95
b) Kısa süreli	875.435.070,37	63,7	1.220.051.899,57	70,8	344.616.829,20
TOPLAM (2)	889.906.113,66	64,7	1.234.794.529,81	71,7	344.888.416,15
KAYNAKLAR TOPLAMI	1.374.556.976,72	100,0	1.723.323.468,80	100,0	348.766.492,08
VARLIKLAR (AKTİF)					
1- Duran Varlıklar					
a) Bağlı değerler	76.096.391,32	5,5	72.505.607,77	4,2	-3.590.783,55
b) Uzun sürede paraya çevrilebilir değerler	514.640,95	0,0	502.813,46	0,0	-11.827,49
TOPLAM (1)	76.611.032,27	5,5	73.008.421,23	5,5	-3.602.611,04
2- Dönen Varlıklar					
a) Kısa sürede paraya çevrilebilir değerler	518.945.477,34	37,8	559.772.984,43	32,5	40.827.507,09
b) Hazır değerler	779.000.467,11	56,7	1.090.542.063,14	63,3	311.541.596,03
TOPLAM (2)	1.297.945.944,45	94,5	1.650.315.047,57	95,8	352.369.103,12
VARLIKLAR TOPLAMI	1.374.556.976,72	100,00	1.723.323.468,80	100,00	348.766.492,08

1-Mali Durum

Ofisimizin sermayesi 130.581.584,45 TL olup, sermayenin 82.946.213,63,-TL'si ödenmiştir. Ödenmiş sermayeye yasal yedeklerin ve 2019 yılı dönem kârının öz kaynaklarda kalan kısmının ilavesiyle öz kaynaklar toplam 488.528.938,99 TL'dir.

Mal ve hizmet satışlarının karşılığında müşteri dairelerin yatırdıkları tutarlar, 2019 yılında ödenecek olan vergi ve diğer yükümlülükler ile kısa ve uzun vadeli kaynaklarla birlikte tüm yabancı kaynaklar 1.234.794.529,81 TL olmuştur.

Geçen yıla göre 3.602.611,04 TL artarak 73.008.421,23 TL'ye ulaşmış bulunan duran varlıkların 68.540.607,33 TL'si maddi duran varlıklarımızın net bedeli 502.813,46 TL'si ticari diğer alacaklardır.

Toplam 1.650.315.047,57 TL olan ve 2018 yılına göre 352.369.103,12 TL artmış bulunan dönen varlıkların 511.098.737,93 TL'si kısa sürede paraya çevrilebilir alacaklar ve diğer dönen varlıklar 48.674.246,50 TL'si stoklar ve verilen avanslar 1.090.542.063,14 TL'si kasa ve bankalardaki mevcutlarımızdır.

1.1- Kaynaklar Arasındaki İlişkiler

				2018	2019
a) Mali yeterlilik (Finansman)					
Öz kaynaklar X 100	=	$\frac{488.528.938,99}{1.234.794.529,81} \times 100,00$	= %	54,5	39,6
Yabancı kaynaklar					
b) İç kaynaklar (Oto finansman)					
Yedek akçeler X 100	=	$\frac{8.347.858,46}{82.946.213,63} \times 100,00$	= %	23,0	10,1
Ödenmiş Sermaye					
c) Öz kaynakların ve yabancı kaynakların kullanılan sermaye ile ilişkileri :					
Öz kaynaklar X 100	=	$\frac{488.528.938,99}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= %	35,0	28,3
Kullanılan Sermaye					
Yabancı kaynaklar X 100	=	$\frac{1.234.794.529,81}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= %	65,0	71,7
Kullanılan Sermaye					

1.2- Varlıklar Arasındaki İlişkiler

				2018	2019
Bağlı değerler X 100	=	$\frac{72.505.607,77}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= %	5,5	4,2
Varlıklar toplamı					
Sabit kıymetler					
(Net değerler) X 100	=	$\frac{72.505.607,77}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= %	5,5	4,2
Varlıklar toplamı					
Paraya çevrilebilir ve					
Hazır değerler X 100	=	$\frac{1.650.315.047,57}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= %	94,4	95,8
Varlıklar toplamı					
Paraya çevrilebilir ve					
Hazır değerler					

1.3- Varlıklar İle Kaynaklar Arasındaki İlişkiler

a) Bağılı değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;				
		2018	2019	
Sabit kıymetler				
(Net değerler) X 100	=	$\frac{72.505.607,77}{488.528.938,99} \times 100,00$	= % 15,7	14,8
Öz kaynaklar				
Bağılı değerler X 100	=	$\frac{72.505.607,77}{488.528.938,99} \times 100,00$	= % 15,7	14,8
Öz kaynaklar				
b) Paraya çevrilebilir ve hazır değerler ile bu değerlerin finansmanında kullanılan kaynakların ilişkileri;				
Disponibilite				
Hazır değerler X 100	=	$\frac{1.090.542.063,14}{1.220.051.899,57} \times 100,00$	= % 89,0	89,4
Kısa süreli borçlar				
Genişletilmiş likidite				
Dönen varlıklar X 100	=	$\frac{1.650.315.047,57}{1.220.051.899,57} \times 100,00$	= % 148,3	135,3
Kısa süreli borçlar				

2- Mali Sonuçlar

2.1- Kârlılık (Rantabilite)

a) Mali karlılık (Mali rantabilite)				
		2018	2019	
Dönem karı X 100	=	$\frac{107.306.205,32}{82.946.213,63} \times 100,00$	= % 136,8	129,4
Ödenmiş sermaye				
Dönem karı X 100	=	$\frac{107.306.205,32}{488.528.938,99} \times 100,00$	= % 23,4	22,0
Öz kaynaklar				
Faaliyet karı (Ana çalışma konusu ile ilgili)X100				
Öz kaynaklar	=	$\frac{3.346.709,36}{488.528.938,99} \times 100,00$	= % -2,8	0,7
b) İktisadi karlılık (Ekonomik rantabilite)				
Dönem karı + ödenen faizler X 100				
Kullanılan sermaye	=	$\frac{107.306.205,32}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= % 8,3	6,2

2.2- Mali Sonucu İlgilendiren Etkenler

2- Mali sonucu ilgilendiren etkenler		2018	2019
Net satışlar X 100	=	$\frac{3.369.038.849,37}{1.723.323.468,80} \times 100,00$	= % 239,8
Kullanılan sermaye			195,5

B- TEŞEKKÜL ÇALIŞMALARI

1- Teşekkül Bütçesi

Bütçeye ilişkin başlıca bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 69. Teşekkül Bütçesine İlişkin Sayısal Veriler

Bütçeye ilişkin Toplu Bilgiler	Ölçü	2018		2019			
		Gerçekleşme (₺)	Bütçeye göre sapma İlk %	Bütçe		Gerçekleşme (₺)	Bütçeye göre sapma İlk %
				İlk	Son		
Personel sayısı	Kişi	989	1,00	1008	960	960	-4,76
Personel gideri	₺	88.889.055,33	-9,38	116.370.242,00	110.656.131,50	88.889.055,33	-23,62
Alımlar tutarı (Yold. Mall. dahil)	₺	3.154.902.129,31	-21,06	3.823.283.051,00	3.344.261.185,41	3.190.306.326,28	-16,56
Satışlar tutarı (Net Satışlar)	₺	3.295.571.683,06	-22,79	4.019.313.000,00	3.479.420.387,00	3.369.038.849,37	-16,18
Yatırımlar (Nakdi harcamalar)	₺	1.122.846,48	-97,27	28.742.000,00	28.742.000,00	2.367.514,76	-91,76
Dönem kârı	₺	113.488.474,29	-48,89	142.085.000,00	81.342.383,64	107.306.205,32	-24,48
Stok	₺	34.133.047,08	-17,98	41.616.000,00	54.562.000,00	48.674.246,50	16,96

2- Kârlılık (Rantabilite)

Ofisimizin 2019 yılı işletme sonuçları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 70. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı İşletme Sonuçları

KAR VE ZARAR HESABI	2018	2019		
		Program		Gerçekleşme (₺)
		İlk Durum (₺)	Son Durum (₺)	
Brüt satışlar	3.441.098.059,51	4.139.962.000,00	3.633.065.000,00	3.469.431.962,38
Satış indirimleri (-)	145.526.376,45	120.649.000,00	153.644.612,64	100.393.113,01
Net satışlar	3.295.571.683,06	4.019.313.000,00	3.479.420.387,36	3.369.038.849,37
Satışların maliyeti (-)	3.165.531.424,23	3.823.162.179,00	3.329.353.702,40	3.201.007.799,89
Faaliyet giderleri (-)	143.670.903,29	197.921.821,00	176.571.743,34	164.684.340,12
Satışların maliyet tutarı (-)	3.309.202.327,52	4.021.084.000,00	3.505.925.445,74	3.365.692.140,01
Faaliyet kârı	-13.630.644,46	-1.771.000,00	-26.505.058,38	3.346.709,36
Diğer faal. olağan ve olağandışı gelir ve kârlar	134.097.922,28	151.998.000,00	117.639.000,00	112.560.677,16
- Alınan faiz gelirleri	82.231.340,93	108.377.000,00	81.221.999,00	66.894.946,63
- Diğer gelir ve kârlar	51.866.581,35	43.621.000,00	36.417.001,00	45.665.730,53
TOPLAM	134.097.922,28	151.998.000,00	117.639.000,00	112.560.677,16
Diğer faal.olağan ve olağandışı gider ve zararlar				
- Faiz giderleri	28.567,37	100.000,00	690.001,00	0,00
- Diğer gider ve zararlar	6.950.236,16	8.042.000,00	9.101.556,98	8.601.181,20
TOPLAM	6.978.803,53	8.142.000,00	9.791.557,98	8.601.181,20
Dönem sonucu kâr	113.488.474,29	142.085.000,00	81.342.383,64	107.306.205,32

Teşekkül dönem kârının dağıtımını bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 71. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Teşekkül Dönem Kârının Dağıtımını

	2018 (₺)		2019 (₺)	
1- DÖNEM KÂRI		113.488.474,29		107.306.205,32
2-ÖDENECEK VERGİ VE YASAL YÜKÜMLÜLÜKLER (-)		25.043.464,67		23.827.620,73
-Kurumlar Vergisi	25.043.464,67		23.827.620,73	
NET DÖNEM KÂRI		88.445.009,62		83.478.584,59
3-GEÇMİŞ DÖNEMLER ZARARI (-)				
4-I.TERTİP YASAL YEDEKLER (-)				
5-II.TERTİP YASAL YEDEKLER (-)		8.844.500,96		8.347.858,46
6-OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER (-)				
DAĞITILABİLİR NET DÖNEM KÂRI		79.600.508,66		75.130.726,13
-Gelir Vergisi Tevkifatı	11.940.076,30		11.269.608,92	
HAZİNEYE DEVREDİLECEK KÂR PAYI		67.660.432,36		63.861.117,21

3- Giderler

Ofisimiz 2019 yılı harcamaları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 72. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Harcamaları

HARCAMALAR	2018	2019			Geçen Yıla Göre Fark (₺)
	Gerçekleşme (₺)	Program Ödeneği	Ödeneğin Son Durumu	Gerçekleşme (₺)	
1- GİDERLER					
a) İlk madde ve malzeme	10.748.434,19	17.054.611,00	15.973.101,64	12.293.676,65	1.545.242,46
b) İşçi ücret ve giderleri	12.918.830,67	17.181.898,00	13.887.515,86	13.169.020,43	250.189,76
c) Memur ve söz.pers. ücret ve giderleri	75.970.224,66	99.188.344,00	98.169.454,75	87.975.570,53	12.005.345,87
d) Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler	21.523.175,67	39.510.040,00	32.571.732,94	31.552.682,35	10.029.506,68
e) Çeşitli giderler	6.534.958,50	7.869.226,00	7.528.193,51	6.825.131,88	290.173,38
f) Vergi resim ve harçlar	32.457.574,56	38.795.313,00	29.862.507,56	31.102.705,41	-1.354.869,15
g) Amortisman ve tükenme payları	3.586.674,39	7.654.000,00	7.914.000,00	5.245.528,96	1.658.854,57
TOPLAM	163.739.872,64	227.253.432,00	205.906.506,26	188.164.316,21	24.424.443,57
2 - DİĞER FAAL.OLAĞAN VE OLAĞAN DIŞI GİD.VE ZAR.		7.170.001,00		8.601.181,00	8.601.181,00
GENEL TOPLAM	163.739.872,64	234.423.433,00	205.906.506,26	196.765.497,21	33.025.624,57

3.1. Personel Giderleri

3.1.1- Memurlar

Tablo 73. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (Memur)

HARCA MALAR	2018		Program İlk Durum (₺)	Program Son Durum (₺)	2019		
	Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen (₺)			Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen	
						(₺)	%
A- ESAS ÜCRETLER	4.417.057,57	3.341,20	5.910.289,00	5.764.360,00	4.938.831,82	5.146,80	41,3
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri	2.367,32		2.500,00	849,58	849,58		
2- Fazla çalışma ücretleri			1,00	1,00			
3- Zam ve Tazminatlar	4.060.665,48		5.193.305,00	6.020.558,76	4.610.874,60		
4- Temsil tazminatı							
5- Mahrumiyet yeri ödeneği							
6- İkramiyeler	38.235,05		90.000,00	36.071,97	36.071,97		
TOPLAM (B)	4.101.267,85	3.102,30	5.285.806,00	6.057.481,31	4.647.796,15	3.902,40	38,8
TOPLAM (A + B)	8.518.325,42	6.443,50	11.196.095,00	11.821.841,31	9.586.627,97	8.049,20	80,1
C- SOSYAL GİDERLER	2.210.911,72	1.618,70	3.117.392,00	2.920.999,44	2.375.032,24	1.994,10	19,90
D- KÂRDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	10.729.237,14	8.062,20	14.313.487,00	14.742.840,75	11.961.660,21	10.043,30	100,00

3.1.2- İşçiler

Tablo 74. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (İşçi)

HARCA MALAR	2018		Program İlk Durum (₺)	Program Son Durum (₺)	2019		
	Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen (₺)			Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen	
						(₺)	%
A- ESAS ÜCRETLER	4.513.380,62	2.981,10	5.495.700,00	4.639.817,86	4.431.956,16	3.383,20	33,60
B- EK ÖDEMELER							
1- Fazla çalışma ücretleri	363.375,39		960.000,00	785.000,00	621.145,15		
2- Prim							
3- Vardiya zammı	16.709,67		31.100,00	41.600,00	40.214,40		
4- Çalışılan hafta tatili ve genel tatil ücretleri	665.160,45		1.449.500,00	1.089.500,00	1.085.404,56		
5- Ücretli izin yevmiye	501.214,54		779.200,00	539.200,00	530.226,62		
6-İkramiyeler	2.619.331,71		2.550.900,00	2.070.900,00	2.037.734,56		
7- Çeşitli tazminatlar	40.070,51		63.500,00	48.500,00	42.860,96		
8-Diğer ödemeler	86.616,72		141.750,00	106.750,00	90.355,45		
TOPLAM (B)	4.292.478,99	2.835,20	5.975.950,00	4.681.450,00	4.447.941,70	3.395,40	33,80
TOPLAM (A + B)	8.805.859,61	5.816,30	11.471.650,00	9.321.267,86	8.879.897,86	6.778,60	67,40
C- SOSYAL GİDERLER	4.112.971,06	2.716,60	5.710.248,00	4.566.248,00	4.289.122,57	3.274,10	32,70
D- KÂRDAN ÖDEMELER (temettü v.b.)							
GENEL TOPLAM	12.918.830,67	8.532,90	17.181.898,00	13.887.515,86	13.169.020,43	10.052,70	100,00

3.1.3- Sözleşmeli Personel

Tablo 75. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Personel Giderleri (Sözleşmeli Personel)

HARCAMALAR	2018		Program İlk Durum (₺)	Program Son Durum (₺)	2019		
	Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen (₺)			Yıllık (₺)	Kişi başına ayda düşen	
						(₺)	%
A- SÖZLEŞME ÜCRETLERİ	47.170.603,94	5.136,20	60.768.623,00	60.665.893,91	55.607.736,87	4.250,40	73,20
B- EK ÖDEMELER							
1- Vekalet ücretleri			1,00	1,00			
2- Fazla çalışma ücretleri							
3- Ek Tazminat	6.003.720,91		7.905.652,00	7.905.652,00	7.194.913,60		
4- İkramiyeler			1,00	1,00			
TOPLAM (B)	6.003.720,91	653,70	7.905.654,00	7.905.654,00	7.194.913,60	549,90	9,50
TOPLAM (A + B)	53.174.324,85	5.789,90	68.674.277,00	68.571.547,91	62.802.650,47	4.800,30	82,70
C- SOSYAL GIDERLER	12.137.613,74	1.321,60	16.200.580,00	15.931.999,26	13.211.259,85	1.009,80	17,40
GENEL TOPLAM	65.311.938,59	7.111,50	84.874.857,00	84.503.547,17	76.013.910,32	5.810,10	100,00

3.2 - Sosyal Giderler

Tablo 76. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Sosyal Giderleri

SOSYAL GIDERLER	MEMURLAR (₺)		SÖZLEŞMELİLER (₺)		İŞÇİLER (₺)		TOPLAM (₺)		FARK (₺)
	2018	2019	2018	2019	2018	2019	2018	2019	
A- CARİ YILLA İLGİLİ									
1- Aile ve çocuk yardımı	141.563,90	170.496,25	1.018.469,93	1.189.242,71			1.160.033,83	1.359.738,96	199.705,13
2- Evlen.doğ.ve ölüm yard.				16.098,78	734,30	8.945,27	734,30	25.044,05	24.309,75
3- Sosyal yardım					120.382,46	501.616,87	120.382,46	501.616,87	381.234,41
4- Barındırma giderleri									
5- Yedirme yardımı	78.795,54	86.990,32	557.989,97	619.344,89	392.673,74	397.485,67	1.029.459,25	1.103.820,88	74.361,63
6- Giydime yardımı	442,00		15.421,06	19.804,56	121.290,56	136.835,44	137.153,62	156.640,00	19.486,38
7- Taşıma giderleri	382.114,09	351.267,65	2.904.785,67	2.338.133,10	797.188,09	845.620,59	4.084.087,85	3.535.021,34	-549.066,51
8- SGK Kurum karşılıkları ve işveren payları	1.518.318,43	1.750.870,49	7.408.999,92	8.752.288,70	1.954.172,16	1.996.513,54	10.881.490,51	12.499.672,73	1.618.182,22
9- Emek.ikra.işten ayrılma tazminatı	70.951,07		25.655,55	8.756,59	8.508,70	19.429,17	105.115,32	28.185,76	-76.929,56
10- İşsizlik sigor. İşveren payı					189.573,14	193.384,44	189.573,14	193.384,44	3.811,30
11- Sağlık giderleri					108.759,95	106.841,15	108.759,95	106.841,15	-1.918,80
12- Eğitim giderleri	5.254,82	3.233,12	80.572,53	92.086,58	127,12		85.954,47	95.319,70	9.365,23
13- Spor giderleri									
14- Dinlenme kamplarına yapılan harcamalar									
15- Personel dernek ve vakıflarına yardımlar									
16- Ayni ve nakdi başkaca sosyal giderler	13.471,87	12.174,41	125.719,11	175.503,94	419.560,84	82.450,43	558.751,82	270.128,78	-288.623,04
TOPLAM (A)	2.210.911,72	2.375.032,24	12.137.613,74	13.211.259,85	4.112.971,06	4.289.122,57	18.461.496,52	19.875.414,66	1.413.918,14
B- GEÇMİŞ YILLARLA İLGİLİ									
1- Emek.için ödenen sosyal yardımlar									
2- Emek.ikramiyesi işten ayrılma tazminatı	489.509,25	918.002,23	2.017.496,99	1.565.019,90	973.967,91	2.094.209,39	3.480.974,15	4.577.231,52	1.096.257,37
3- Diğer	496.113,85	590.075,47	199.726,25	39.401,83	57.432,35	22.259,20	753.272,45	651.736,50	-101.535,95
TOPLAM (B)	985.623,10	1.508.077,70	2.217.223,24	1.604.421,73	1.031.400,26	2.116.468,59	4.234.246,60	5.228.968,02	994.721,42
GENEL TOPLAM	3.196.534,82	3.883.109,94	14.354.836,98	14.815.681,58	5.144.371,32	6.405.591,16	22.695.743,12	25.104.382,68	2.408.639,56

4- Alımlar

Ofisimiz 2019 yılı alımları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 77. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Alımları

ALIMLAR	2018 Gerçekleşme (₺)	2018			
		Program ödeneği		Gerçekleşme (₺)	İlk duruma göre sapma %
		İlk durum	Son durum		
1-Ticari emtia					
a) iç :					
Kağıt,karton muk. ve mamul.	17.482.589,27	20.280.000,00	44.312.494,00	43.728.920,89	115,6
Kırtasiye malzemesi	104.052.717,74	99.211.000,00	92.755.329,74	84.999.687,08	-14,3
Büro makine ve aletleri	702.201.149,32	422.204.000,00	745.435.737,29	744.483.294,03	76,3
D.baş mef.diğer mak. ve teç.	1.003.052.995,13	730.966.000,00	922.204.913,18	921.885.329,29	26,1
Nakil vasıtaları	1.177.960.921,43	1.702.016.651,00	1.061.793.948,92	1.043.364.427,57	-38,7
Oto aksamı ve yedek parça	47.520.902,52	51.360.917,00	60.801.054,00	59.491.906,51	15,8
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.	62.991.226,13	12.814.000,00	126.579.808,84	126.331.809,12	885,9
Matbua	7.611.385,87	1.200.000,00	1.236.760,00	1.168.256,19	-2,6
Müşteri için alınan. müt. malz.		3.000.000,00			-100,0
Muhtelif malzeme	10.496.041,26	751.390.000,00	95.390.000,00	14.608.596,56	-98,1
İlaç ve tıbbi malzeme			163.888.022,63	128.497.935,23	
Teşekkül ihtiyacı malzeme		14.933.000,00	6.000.000,00		
Toplam (a)	3.133.369.928,67	3.809.375.568,00	3.320.398.068,60	3.168.560.162,47	-16,8
b)Dış :					
Kağıt,karton muk. ve mamul.	7.427.194,81		7.261.623,06	3.681.917,94	
Kırtasiye malzemesi					
Büro makine ve aletleri					
D.baş mef.diğer mak. ve teç.					
Nakil vasıtaları					
Oto aksamı ve yedek parça					
Aydın. temiz. ve ısıt. malz.					
Matbua					
Müşteri için alınan. müt. malz.					
Muhtelif malzeme					
Toplam (b)	7.427.194,81		7.261.623,06	3.681.917,94	
Toplam(1)	3.140.797.123,48	3.809.375.568,00	3.327.659.691,66	3.172.242.080,41	-16,70
2-Hizmet alımı					
a) iç	2.703.566,50		2.694.010,75	2.586.205,50	
b) dış					
Toplam (2)	2.703.566,50	0,00	2.694.010,75	2.586.205,50	
3-İlk madde ve malzeme					
a) iç	7.333.100,95	13.907.483,00	13.907.483,00	9.820.163,90	-29,40
b) dış	3.101.884,27				
Toplam (2)	10.434.985,22	13.907.483,00	13.907.483,00	9.820.163,90	-29,40
4-Kuruluş ihtiyacı malzeme					
a) iç	966.454,11			5.657.876,47	
b)Dış					
Toplam (3)	966.454,11	0,00	0,00	5.657.876,47	
5-Yoldaki stoklar					
a) İç	18.953.748,70			35.939.551,14	
b) Dış					
Toplam (4)	18.953.748,70			35.939.551,14	
İç alımlar toplamı	3.163.326.798,93	3.823.283.051,00	3.336.999.562,35	3.222.563.959,48	-15,70
Dış alımlar toplamı	10.529.079,08		7.261.623,06	3.681.917,94	

5-Satışlar

Ofisimiz 2019 yılı satışları bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 78. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak 2019 Yılı Satış Verileri

SATIŞLAR	2018	2019		
	Gerçekleşme (₺)	Program İlk durum (₺)	Program Son durum (₺)	Gerçekleşme (₺)
ESAS ÜRÜN SATIŞLARI				
Kağıt, karton muk.ve mamül.	46.573.587,50	29.481.890,00	33.275.999,00	80.800.485,67
Kırtasiye malzemesi	114.551.533,47	110.105.036,00	102.030.861,00	92.523.016,62
Büro mak. ve aletleri	770.473.310,52	468.633.328,00	525.513.668,00	814.480.792,04
Demirb.mef. diğ. mak. ve teçh.	1.103.292.258,04	818.683.926,00	800.127.453,00	1.013.683.675,51
Nakil vasıtaları	1.251.503.898,71	1.770.560.285,00	1.077.694.294,00	1.103.267.886,18
Oto aksamı ve yedek parçaları	51.860.252,14	57.524.227,00	67.489.169,00	64.671.434,08
Aydınl. temizl.ve ısıtma mlz.	68.722.208,23	14.410.861,00	46.666.779,00	137.397.627,09
Matbua	19.639.378,01	26.936.896,00	26.128.000,00	14.538.161,68
İlaç ve tıbbi malzeme			170.000.000,00	129.555.069,33
Müşteri için alınan müt.malz.		3.360.000,00		
Muhtelif malzeme	11.514.655,99	840.265.551,00	627.494.164,00	15.640.304,26
Teşebbüs. Merkezi hizm.sat.	2.783.728,75		3.000.000,00	2.663.791,71
TOPLAM	3.440.914.811,36	4.139.962.000,00	3.479.420.387,00	3.469.222.244,17
30.12.2005 Tarihli ve 2005/ 9916 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı gereğince hesaplanan hazine payı (-)	145.343.128,30	119.974.399,00	152.835.078,00	100.183.394,80
GENEL TOPLAM	3.295.571.683,06	4.019.987.601,00	3.326.585.309,00	3.369.038.849,37

2019 yılı satışlarımız geçen yıla göre 73.467.166,31 TL artışla, 3.369.038.849,37 TL olarak gerçekleşmiştir. Satış programına göre gerçekleşme oranı % 83,81'dir. Satışlarımızın en büyük kalemini 1.103.267.886,18 TL ile nakil vasıtaları grubu teşkil etmektedir.

6- Üretim Durumu

Ofisimiz 2019 yılı üretim durumu bir önceki yıl ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 79. Bir Önceki Yıla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Üretim Durumu

MAMUL ÇEŞİTLERİ	2018	2019			FARK (₺)
	Gerçekleşme (₺)	Program ilk durum (₺)	Program son durum (₺)	Gerçekleşme (₺)	
Kağıt,karton muk. ve mamul.	5.715.848,99	8.601.473,00	8.601.473,00	7.810.858,90	-790.614,10
Kırtasiye malzemesi	9.530,75				0,00
Matbua	11.865.240,07	15.576.818,00	15.576.818,00	9.215.713,54	-6.361.104,46
Dışarıya yap. On. Ve bit. İşleri	2.364.410,08	5.058.320,00	5.058.320,00	6.296.080,74	1.237.760,74
CARİ YIL ÜRETİMİ TOPLAM	19.955.029,89	29.236.611,00	29.236.611,00	23.322.653,18	-5.913.957,82

2019 yılında, 29.236.611,00 TL olarak öngörülen üretim planı, programa göre 5.913.957,82 TL eksiği ile %79,77 oranında gerçekleşmiştir.

7- Hazineye Yapılan Katkı

Genel Müdürlüğümüzce ödenen vergi ve benzeri yükümlülükler ile Hazineye aktarılan paylar yıllar itibariyle aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 80. Yıllar İtibariyle Genel Müdürlüğümüzce Ödenen Vergi ve Benzeri Yükümlülükler ile Hazineye Aktarılan Paylar

ÖDEME TÜRÜ	2015 (₺)	2016 (₺)	2017 (₺)	2018 (₺)	2019 (₺)
I- VERGİ VE BENZERİ KAMU YÜKÜMLÜLÜKLERİ					
Kurumlar Vergisi	40.855.227,10	42.330.302,98	47.927.559,10	25.043.464,67	23.827.620,73
Gelir Vergisi	13.138.309,97	21.932.610,02	22.775.621,93	25.790.360,06	11.940.076,30
Emlak Vergisi	775.823,66	800.152,96	780.176,28	591.706,20	665.768,04
Motorlu Kara Taşıtları Vergisi	80.594,50	92.086,00	99.372,00	105.314,00	120.985,00
Damga Vergisi	31.863.866,33	35.072.294,74	34.813.908,53	31.716.697,04	30.269.793,67
Dış Seyahat Harcamaları Vergisi					
Çevre Temizlik Vergisi	6.510,66	6.621,00	12.456,73	18.883,93	22.347,46
Diğer Vergi ve Resimler	40.601,06	43.983,40	21.364,60	24.973,39	23.833,12
TOPLAM	86.760.933,28	100.278.051,10	106.430.459,17	83.291.399,29	66.870.424,32
Sabit Değerlere Alınan Taşıtlar İçin Ödenen Özel Tüketim Vergisi	6.000,00	2.528,00			
II- HAZİNEYE YAPILAN TEMETTÜ ÖDEMELERİ	77.450.423,19	124.284.790,12	129.061.857,60	146.145.373,64	
III- BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	67.849.990,21	77.030.242,29	112.891.361,65	145.343.128,30	100.183.394,80
GENEL TOPLAM	232.067.346,68	301.595.611,51	348.383.678,42	374.779.901,23	167.053.819,12

C- FAALİYET SONUÇLARI

Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün 2019 yılı faaliyet sonuçları bir önceki yıllla karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 81. Bir Önceki Yılla Karşılaştırmalı Olarak Ofisimiz 2019 Yılı Faaliyet Sonuçları

	BİRİM	31/12/2018 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	31/12/2019 İTİBARIYLA GERÇEKLEŞME	DEĞİŞİM (%)
GAYRİ SAFİ SATIŞ HASILATI	(₺)	3.440.914.811,36	3.469.222.244,17	0,82
BÜTÇE KANUNU GEREĞİ GAYRİ SAFİ HASILAT ÜZERİNDEN ÖDENEN HAZİNE PAYI	(₺)	145.343.128,30	100.183.394,80	-31,07
NET SATIŞLAR	(₺)	3.295.571.683,06	3.369.038.849,37	2,23
SATIŞLARIN MALİYETİ	(₺)	3.165.531.424,23	3.201.007.799,89	1,12
BRÜT SATIŞ KÂRI	(₺)	130.040.258,83	168.031.049,48	29,21
FAALİYET GİDERLERİ	(₺)	143.670.903,29	164.684.340,12	14,63
FAALİYET KÂRI	(₺)	-13.630.644,46	3.346.709,36	-124,55
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR	(₺)	134.097.922,28	112.560.677,16	-16,06
DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN VE OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR	(₺)	6.978.803,53	8.601.181,20	23,25
DÖNEM KÂRI	(₺)	113.488.474,29	107.306.205,32	-5,45
YATIRIM	(₺)	1.122.846,48	2.367.514,76	110,85
ÜRETİM	(₺)	19.955.029,89	23.322.653,18	16,88
ALIMLAR (Yoldaki Stoklar Hariç)	(₺)	3.154.902.129,31	3.190.306.326,28	1,12
STOKLAR	(₺)	34.133.047,08	48.674.246,50	42,60
BRÜT SATIŞ KÂR YÜZDESİ	(%)	4,11	5,25	27,78
FAALİYET KÂR YÜZDESİ	(%)	-0,41	0,10	-124,14
PERSONEL SAYISI		989	960	-2,93

D- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Genel Müdürlüğümüz faaliyetleri, bilânço, kâr ve zarar hesapları hakkında Sayıştay Başkanlığınca düzenlenen 2017 ve 2018 yılları Denetim Raporunda yer alan önerilere verilen cevaplar, TBMM Kit Alt Komisyonu'na sunulmak üzere Yönetim Kurulumuzca kabul edilerek, Hazine ve Maliye Bakanlığına ve Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş ve 2017 ve 2018 yıllarına ait hesap ve işlemlerimize ilişkin TBMM KİT Komisyonu denetim çalışmaları sürdürülmüştür.

EKLER

EK-1: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ

EK-2: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ

EK-3: 31/12/2018 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

EK-4: 31/12/2018 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU

EK-5: NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ

MERKEZ TEŞKİLATI

Açık Adres: Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğü İnönü Bulvarı No:18
06570 Çankaya/ANKARA

ÜST YÖNETİM

Genel Müdür 312 410 30 20-21
Genel Müdür Yardımcısı 312 410 30 16

ANA HİZMET BİRİMLERİ

I Nolu Satınalma Daire Başkanı 312 410 31 06
II Nolu Satınalma Daire Başkanı 312 410 30 43
III Nolu Satınalma Daire Başkanı 312 410 30 41
Katalog Daire Başkanı 312 410 30 13
Pazarlama Daire Başkanı 312 410 30 37
Muhasebe Daire Başkanı 312 410 30 45
Kalite Kontrol Daire Başkanı. 312 410 30 35-36

DANIŞMA VE DENETİM BİRİMLERİ

Teftiş Kurulu Başkanı 312 410 30 29-30
I. Hukuk Müşaviri 312 410 30 31
Strateji Geliştirme Daire Başkanı 312 410 30 39
İç Denetim Birimi Başkanı 312 410 80 07

YARDIMCI HİZMET BİRİMLERİ

İnsan Kaynakları Daire Başkanı 312 410 30 33-34
Bilgi İşlem Daire Başkanı 312 410 32 40
Destek Hizmetleri Daire Başkanı 312 410 30 28

Genel Müdürlük Santrali 312 410 30 00

Faks No: Genel Müdürlük 312 410 30 44, 410 31 14
410 31 31, 410 33 09
410 34 13, 410 34 14
418 13 61, 418 71 28

E-Posta: Genel Müdürlük dmo@dmo.gov.tr

KEP Adresi: dmo@hs02.kep.tr,
devletmalzemeofisi@hs02.kep.tr

Vergi Dairesi Maltepe Vergi Dairesi

Vergi Numarası 2940035696

TAŞRA TEŞKİLATI

BURSA BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Ankara Asfaltı Köy Hizmetleri 17. Böl.Müd. Karşısı 16280 BURSA
Telefon No: 224 366 47 50
KEP Adresi: dmo.bursa@hs02.kep.tr
E-Posta: bursa@dmo.gov.tr

ELAZIĞ BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Organize Sanayi Bölgesi 23180 ELAZIĞ
Telefon No: 424 255 53 00
KEP Adresi: dmo.elazig@hs02.kep.tr
E-Posta: elazig@dmo.gov.tr

ESKİŞEHİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Bursa Yolu Güzergahı Zincirlikuyu Mevkii 26200 Eskişehir
Telefon No: 222 335 26 40
KEP Adresi: dmo.eskisehir@hs02.kep.tr
E-Posta: eskisehir@dmo.gov.tr

GAZİANTEP BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Kolejtepe Mah. Samlı Hacı Ökkeş Cad. No:12 27070 GAZİANTEP
Telefon No: 342 336 22 53
KEP Adresi: dmo.gaziantep@hs02.kep.tr
E-Posta: gaziantep@dmo.gov.tr

İSTANBUL BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Cumhuriyet Mah. Güneyyan Yolu No:22 Çayırova Gebze/KOCAELİ
Telefon No: 262 653 04 83
KEP Adresi: dmo.istanbul@hs02.kep.tr
E-Posta: istanbul@dmo.gov.tr

İZMİR BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Naldöken Mah. İnönü Cad. No:67 35050 Bornova/İZMİR
Telefon No: 232 478 13 85
KEP Adresi: dmo.izmir@hs02.kep.tr
E-Posta: izmir@dmo.gov.tr

TRABZON BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Rize Asfaltı Yalıncağ Köyü 61220 TRABZON
Telefon No: 462 334 10 83
KEP Adresi: dmo.trabzon@hs02.kep.tr
E-Posta: trabzon@dmo.gov.tr

DİYARBAKIR İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: Rızvanağa Caddesi Kışla Sokak No:16 21100 Yenişehir/DİYARBAKIR
Telefon No: 412 228 90 90
KEP Adresi: dmo.diyarbakir@hs02.kep.tr
E-Posta: diyarbakir@dmo.gov.tr

ERZURUM İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: Kazım Karabekir Mah. İstanbulkapı Cad. Fuaryolu Sok. 25200 ERZURUM
Telefon No: 442 233 16 06
KEP Adresi: dmo.ermurum@hs02.kep.tr
E-Posta: ermurum@dmo.gov.tr

MERSİN İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: İsmet İnönü Bulvarı No:10 33050 Akdeniz MERSİN
Telefon No: 324 237 49 49
KEP Adresi: dmo.mersin@hs02.kep.tr
E-Posta: mersin@dmo.gov.tr

VAN İRTİBAT BÜROSU

Açık Adres: Bahçivan Mahallesi PTT Caddesi No:46 Kat:4 65040 VAN
Telefon No: 432 222 00 76
KEP Adresi: dmo.van@hs02.kep.tr
E-Posta: van@dmo.gov.tr

BASIM İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Açık Adres: Cumhuriyet Mah. Güneşyan Yolu No:22 Çayırova Gebze/KOCAELİ
Telefon No: 262 653 02 03
KEP Adresi: dmo.istanbulbasim@hs02.kep.tr
E-Posta: basim@dmo.gov.tr

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (31/12/2018 tarihi itibarıyla)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım Durumu		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	

1	Ankara-Çankaya	Yücepete	5315/3	23.060	Tam	DMO alanı	X		Büro binaları, yemekhane, depo (34844 m ²), Bekçi kulübeleri (34 m ²)
2	Ankara-Çankaya	Bahçelievler	2658/18	738	Tam	Konut alanı	X		Lojman binası 11 konutlu 1350 m ² , 756/5052 arsa payı
3	Ankara-Çankaya	Büyükesat	15612/1	5.052	756 / 5052	Konut alanı	X		11 adet lojman (kat mülkiyetine tabi) 1330 m ² , 756/5052 arsa payı
4	Ankara-Yenimahalle	Orman Çiftliği	7785/14	6.035	Tam	DMO alanı	X		Lojman binaları (5 blok halinde toplam 50 konutlu) (7215 m ²)
5	Ankara-Yenimahalle	Orman Çiftliği	7785/13	6.120	Tam	DMO alanı	X		Sosyal tesis binası (6004 m ² alanlı)
6	Bursa-Yıldırım	Arabayatağı /Yanıkbağlar	4768/1	21.893,98	768575/1094699	DMO alanı	X		Büro binası (1778 m ² alanlı), Depo binası (11706 m ² alanlı),Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²) Bakanlığımızın 12/03/2015 tarih ve 6956 sayılı yazısı oluru ve Yönetim Kurulu'nun 26/05/2016 tarih ve 18/221 sayılı kararı ile 6.522,48 m ² hisseli ve bedelsiz olarak Hazine'ye okul alanı olarak devredilmiştir.
7	Diyarbakır-Yenişehir	Yenişehir	888/43	7.633	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1.223 m ² alanlı ve 2 konutlu 210 m ² alanlı), Depo binası (4300 m ² alanlı), Lojman binası (9 konutlu), Garaj ve yemekhane binası (144 m ² alanlı)
8	Elazığ-Merkez	Vertetil (Yazikonak)	90/5	30.705	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu alanı 564 m ²), Depo binası (7070 m ² alanlı), Lojman binası (6 konutlu) (945,00 m ²), Misafirhane ve garaj binası (300 m ² alanlı)
9	Erzurum-Merkez	Gez	250/101	16.080,67	Tam	DMO alanı	X		Büro ve sosyal tesis binası (848 m ² alanlı), Depo binası (3085 m ² alanlı), Lojman binası (10 konutlu) (1276 m ²), Çelik sundurma 1072,50 m ²
10	Eskişehir - Tepebaşı	Zincirlikuyu	14935/ 40	33.690	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1561 m ² alanlı), Depo binası (11989 m ² alanlı), Lojman binası (12 konutlu) (897 m ²) Misafirhane binası (110 m ² alanlı), Garaj binası (224 m ² alanlı)

DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MÜLKİYETİNDEKİ TAŞINMAZ MALLARIN LİSTESİ (31/12/2018 tarihi itibariyle)

Sıra No	İl ve İlçesi	Mahalle/Köy ve Mevkii adı	Ada/Parsel No	Alanı (m ²)	DMO Arsa Payı Oranı	İmar Durumu	Kullanım Durumu		Arsa Üzerindeki DMO'ya Ait Bina ve Konutlarla İlgili Açıklamalar
							Binalı	Binasız	
11	Gaziantep-Şahinbey	Kolejtepe	2096 /1	8.509	Tam	DMO alanı	X		Büro ve lojman binası (1489 m ² alanlı ve 4 konutlu) (564 m ²), Depo binası (7070 m ² alanlı)
12	İçel-Merkez	Nusretiye	61/194	12.770	Tam	DMO alanı	X		Büro lojman ve misafirhane binası (1162 m ² alanlı ve 1 konutlu), Depo binaları (2 adet toplam 3783 m ² alanlı), Lojman binası (8 konutlu) (1276 m ²)
13	İzmir-Bornova	Naldöken	19216 / 1	7.057,39	2099400/2130121	İdari bina ve Depo	X		Büro ve misafirhane binası (874 m ² alanlı), Depo binası (2684 m ² alanlı)
14	İzmir-Bornova	Naldöken	19215 / 1	12.386,80	2099400/2130121	Depo ve Lojman	X		Depo binası (3079 m ² alanlı), Lojman binası (12 konutlu) (1.531,20 m ²)
15	Konya-Selçuklu	2.Mahalle	410/37	1.298,18	Tam	Yeşilalan	X		02/03/2006 tarihinden itibaren ilk yıl 2.000,00 TL bedelle Konya Büyükşehir Belediyesi lehine 25 yıl süreyle tapuda intifa hakkı tesis edilmiştir.
16	Trabzon-Ortahisar	Yalıncağ Gülyalı	132/32	11.211,99	Tam	DMO alanı	X		Büro binası (1524 m ² alanlı), Depo binası (4584 m ² alanlı)
17	Trabzon - Ortahisar	İnönü	737/110	875,33	Tam	DMO alanı	X		Lojman binası (10 konutlu) (1.276 m ²)
18	Van/Tuşba	Şemsibey/ Celeltaş	3989/1	4.804,09	Tam	Arsa		X	Van İrtibat Büro Müdürlüğümüzün yeni tesislerinin yapımı için Maliye Hazinesinden 155.652,62 TL bedelle satın alınmıştır.
19	Elazığ-Merkez	Sürsürü	3184/3	15.000	Tam	Arsa		X	Elazığ Bölge Müdürlüğümüzün yeni tesislerinin yapımı için Maliye Hazinesinden 420.300,00 TL bedelle satın alınmıştır.
20	İstanbul-Kartal	Çavuşoğlu	2226/14	6.722	Tam	Arsa		X	Boş arsa, Ofisimiz İstanbul Bölge ve Basım İşletme Müdürlüklerinin bulunduğu tesisler kiralı olması nedeniyle, bu Müdürlüklerimizin taşınması için trampa yoluyla edinilmiştir.

31/12/2019 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

(₺)

A K T İ F (VARLIKLAR)	2018		2019	
I-DÖNEN VARLIKLAR				
A)Hazır Değerler		779.000.467,11		1.090.542.063,14
1-Kasa	43.270,93		39.941,61	
2-Alınan Çekler				
3-Bankalar	778.957.196,18		1.090.502.121,53	
4-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)				
5-Diğer Hazır Değerler				
B)Menkul Kıymetler				
3-Kamu Kesimi Tahvil, Senet ve Bonoları				
C)Ticari Alacaklar		104.696.532,01		192.723.197,68
1-Alıcılar	102.470.299,74		190.498.761,92	
2-Alacak Senetleri				
3-Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
4-Verilen Depozito ve Teminatlar	3.311,72		3.311,72	
5-Diğer Ticari Alacaklar				
6-Şüpheli Ticari Alacaklar	8.480.460,07		8.685.764,33	
7-Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)	6.257.539,52		6.464.640,29	
D-Diğer Alacaklar		288.997.908,01		224.471.555,81
1-Ortaklardan Alacaklar	170.000.000,00		102.339.567,64	
2-İştiraklerden Alacaklar				
3-Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar				
4-Personelden Alacaklar	85.781,54		69.060,47	
5-Diğer Çeşitli Alacaklar	118.912.126,47		122.062.927,70	
6-Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
7-Şüpheli Diğer Alacaklar				
8-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)				
E-Stoklar		34.133.047,08		48.674.246,50
1-İlk Madde ve Malzeme	7.022.262,56		6.615.346,00	
2-Yarı Mamüller	655.886,26		277.194,63	
3-Mamüller	6.383.263,21		5.097.093,42	
4-Ticari Mallar	749.415,12		440.667,18	
5-Diğer Stoklar	19.322.219,93		36.243.945,27	
6-Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-)				
7-Verilen Sipariş Avansları				
F-Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları		3.018.011,47		3.540.690,34
1-Gelecek Aylara Ait Giderler	2.991.401,18		3.540.549,23	
2-Gelir Tahakkukları	26.610,29		144,11	
G-Diğer Dönen Varlıklar		88.099.978,77		90.363.294,10
1-Devreden KDV	88.091.064,77		90.362.666,40	
2-İndirilecek Katma Değer Vergisi				
3-Peşin Ödenen Vergiler ve Fonlar				
4-İş Avansları				
5-Personel Avansları	8.914,00		627,70	
6-Sayım ve Tesellüm Noksanları				
7-Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar				
8-Diğer Dönen Varlıklar Karşılığı (-)				
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI		1.297.945.944,45		1.650.315.047,57

31/12/2019 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

(₺)

A K T İ F (VARLIKLAR)	2018		2019	
II-DURAN VARLIKLAR				
A-Ticari Alacaklar		514.640,95		502.813,46
1-Alıcılar				
2-Alacak Senetleri				
3-Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
4-Verilen Depozito ve Teminatlar	514.640,95		502.813,46	
5-Şüpheli Alacaklar Karşılığı (-)				
B-Diğer Alacaklar				
1-Ortaklardan Alacaklar				
2-İştiraklerden Alacaklar				
3-Bağlı Ortaklıklardan Alacaklar				
4-Personelden Alacaklar				
5-Diğer Çeşitli Alacaklar				
6-Diğer Alacak Senetleri Reeskontu (-)				
7-Şüpheli Diğer Alacaklar Karşılığı (-)				
C-Mali Duran Varlıklar				
1-İştirakler				
2-Diğer Mali Duran Varlıklar				
D-Maddi Duran Varlıklar		75.870.732,58		68.540.607,33
1-Arazi ve Arsalar	26.813.287,26		26.813.287,26	
2-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	526.489,21		526.489,21	
3-Binalar	55.408.997,37		55.734.736,15	
4-Tesis,Makine ve Cihazlar	48.360.560,58		49.191.642,86	
5-Taşitlar	5.864.984,57		5.238.236,15	
6-Demirbaşlar	2.472.802,29		2.518.773,44	
7-Diğer Maddi Duran Varlıklar				
8-Birikmiş Amortismanlar (-)	70.401.478,19		72.548.763,13	
9-Yapılmakta Olan Yatırımlar	6.825.089,49		1.066.205,39	
10-Verilen Avanslar				
E-Maddi Olmayan Duran Varlıklar		225.658,74		3.965.000,44
1-Haklar	4.527.482,97		10.452.482,97	
2-Şerefîye				
3-Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri				
4-Araştırma ve Geliştirme Giderleri				
5-Özel Maliyetler				
6-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar				
7-Birikmiş Amortismanlar (-)	4.301.824,23		6.487.482,53	
8-Verilen Avanslar				
H-Diğer Duran Varlıklar				
1-Gelecek Yıllarda İndirilecek Katma Değer Vergisi				
2-Diğer Katma Değer Vergisi				
3-Diğer Çeşitli Duran Varlıklar				
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI		76.611.032,27		73.008.421,23
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI		1.374.556.976,72		1.723.323.468,80

31/12/2019 tarihli AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

(₺)

P A S İ F (KAYNAKLAR)	2018		2019	
I-KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
B-Ticari Borçlar		667.816.892,36		861.296.473,35
1-Satıcılar	656.475.457,70		848.461.384,61	
2-Borç Senetleri				
3-Borç Senetleri Reeskontu (-)				
4-Alınan Depozito ve Teminatlar	7.388.588,61		9.595.206,44	
5-Diğer Ticari Borçlar	3.952.846,05		3.239.882,30	
C-Diğer Borçlar		9.441.407,63		11.101.570,03
1-Ortaklara Borçlar				
2-İştiraklere Borçlar				
3-Bağlı Ortaklıklara Borçlar				
4-Personele Borçlar	134.547,15		26.499,71	
5-Diğer Çeşitli Borçlar	9.306.860,48		11.075.070,32	
D-Alınan Avanslar		137.350.104,95		317.848.988,95
1-Alınan Sipariş Avansları	137.350.104,95		317.848.988,95	
E-Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		60.478.305,11		29.239.885,60
1-Ödenecek Vergi ve Fonlar	60.251.064,16		29.009.768,52	
2-Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	227.111,49		230.117,08	
3-Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler				
4-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	129,46			
F-Borç ve Gider Karşılıkları		0,00		214.477,70
1-Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları	25.043.464,67		23.827.620,73	
2-Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer Yükümlülükler (-)	25.043.464,67		23.613.143,03	
3-Maliyet Giderleri Karşılıkları				
4-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları				
G-Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları		348.360,32		350.503,94
1-Gelecek Aylara Ait Gelirler	8.885,96		9.208,41	
2-Gider Tahakkukları	339.474,36		341.295,53	
H-Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar				
1-Hesaplanan Katma Değer Vergisi				
2-Diğer Katma Değer Vergisi				
3-Sayım ve Tesellüm Fazaları				
4-Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar				
KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		875.435.070,37		1.220.051.899,57

31/12/2019 AYRINTILI TEŞEKKÜL BİLANÇOSU

(₺)

P A S İ F (KAYNAKLAR)	2018		2019	
II-UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				
C-Diğer Borçlar				
1-Ortaklara Borçlar				
2-İştiraklere Borçlar				
3-Bağlı Ortaklıklara Borçlar				
4-Diğer Çeşitli Borçlar				
5-Diğer Borç Senetleri Reeskontu (-)				
6-Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar				
E-Borç ve Gider Karşılıkları		14.471.043,29		14.742.630,24
1-Kıdem Tazminatı Karşılığı				
2-Diğer Borç ve Gider Karşılıkları	14.471.043,29		14.742.630,24	
UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR TOPLAMI		14.471.043,29		14.742.630,24
III-ÖZ KAYNAKLAR				
A-Ödenmiş Sermaye				
1-Sermaye	130.581.584,45		130.581.584,45	
2-Ödenmemiş Sermaye (-)	47.635.370,82		47.635.370,82	
3-Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları				
4-Sermaye Düzeltmesi Olumsuz Farkları (-)				
B-Sermaye Yedekleri				
1-Hisse Senedi İhraç Primleri				
2-Hisse Senedi İptal Karları				
3-MDV.Yeniden Değerleme Artışları				
4-İştirakler Yeniden Değerleme Artışları				
5-Maliyet Artış Fonu				
6-Diğer Sermaye Yedekleri				
C-Kar Yedekleri				
1-Yasal Yedekler	313.259.639,81		322.104.140,77	
2-Statü Yedekleri				
3-Olağanüstü Yedekler				
4-Diğer Kâr Yedekleri				
5-Özel Fonlar				
D-Geçmiş Yıllar Kârları				
1-Geçmiş Yıl Kârları				
E-Geçmiş Yıllar Zararları (-)				
F-Dönem Net Kârı (Zararı)				
1-Dönem Net Kârı	88.445.009,62		83.478.584,59	
ÖZ KAYNAKLAR TOPLAMI		484.650.863,06		488.528.938,99
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI		1.374.556.976,72		1.723.323.468,80

31/12/2019 tarihli AYRINTILI GELİR TABLOSU

(₺)

	2018		2019	
A)BRÜT SATIŞLAR		3.441.098.059,51		3.469.431.962,38
1-Yurtiçi Satışlar	3.441.098.059,51		3.469.431.962,38	
2-Yurtdışı Satışlar				
3-Diğer Gelirler				
B-SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		145.526.376,45		100.393.113,01
1-Satıştan İadeler (-)	183.248,15		209.718,21	
2-Satış İskontoları (-)				
3-Diğer İndirimler (-)	145.343.128,30		100.183.394,80	
C-NET SATIŞLAR		3.295.571.683,06		3.369.038.849,37
D-SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		3.165.531.424,23		3.201.007.799,89
1-Satılan Mamuller Maliyeti (-)	17.372.600,53		24.986.939,94	
2-Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	3.145.455.257,20		3.173.434.654,45	
3-Satılan Hizmet Maliyeti (-)				
4-Diğer Satışların Maliyeti (-)	2.703.566,50		2.586.205,50	
BRÜT SATIŞ KÂRI		130.040.258,83		168.031.049,48
E-FAALİYET GİDERLERİ (-)		143.670.903,29		164.684.340,12
1-Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)				
2-Pazarlama,Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	102.425.751,33		112.453.217,78	
3-Genel Yönetim Giderleri (-)	41.245.151,96		52.231.122,34	
FAALİYET KÂRI		-13.630.644,46		3.346.709,36
F-DİĞER FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		85.193.992,47		71.357.363,40
1-İştiraklerden Temettü Gelirleri				
2-Bağlı Ortaklıklardan Temettü Gelirleri				
3-Faiz Gelirleri	82.231.340,93		66.894.946,63	
4-Komisyon Gelirleri				
5-Konusu Kalmayan Karşılıklar	185.324,79		96.285,67	
6-Menkul Kıymet Satış Kârları				
7-Kambiyo Karları				
8-Reeskont Faiz Gelirleri				
9-Enflasyon Düzeltmesi Kârları				
10-Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	2.777.326,75		4.366.131,10	
G-DİĞER FAAL. OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR		1.596.758,80		303.386,44
1-Reeskont Faiz Giderleri				
2-Komisyon Giderleri				
3-Karşılık Giderleri	1.596.758,80		303.386,44	
4-Kambiyo Zararları				
5-Enflasyon Düzeltmesi Zararları				
6-Diğer Olağan Gider ve Zararlar				
OLAĞAN KÂR		69.966.589,21		74.400.686,32
I-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		48.903.929,81		41.203.313,76
1-Önceki Dönem Gelir ve Kârları	40.813.810,22		35.121.315,00	
2-Diğer Olağandıışı Gelir ve Kârlar	8.090.119,59		6.081.998,76	
J-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR		5.382.044,73		8.297.794,76
1-Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları	113.939,46		157.322,91	
2-Önceki Dönem Gider ve Zararları	5.239.537,90		7.092.296,90	
3-Diğer Olağandıışı Gider ve Zararlar	28.567,37		1.048.174,95	
DÖNEM KÂRI		113.488.464,67		107.306.205,32
K-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)		25.043.464,67		23.827.620,73
DÖNEM NET KÂRI		88.445.009,62		83.478.584,59

NAKİT AKIM TABLOSU (TEŞEKKÜL)

(₺)

	2018		2019	
		ÖNCEKİ DÖNEM		CARİ DÖNEM
A-DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU			1.053.267.699,31	779.000.467,11
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞLERİ			3.386.675.882,57	3.732.280.175,31
1- Satışlardan Elde Edilen Nakit		3.243.677.540,44		3.369.038.849,37
a) Net Satışlar	3.295.571.683,06			3.280.816.910,42
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar				
c) Ticari Alacaklardaki Artışlar (-)	25.514.972,47			-88.221.938,95
d) Alınan Avanslarda Azalış (-)	26.379.170,15			
2- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlardan Dolayı Sağlanan Nakit		85.159.903,26		71.357.363,40
3- Olağandışı Gelir ve Kârlardan Sağlanan Nakit		48.903.929,81		41.195.084,85
4- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit				182.159.368,85
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet İhraçlarından				
b) Alınan Krediler				
c) Diğer Artışlar			182.159.368,85	
5- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklardaki Artışlardan Sağlanan Nakit				
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet İhraçlarından				
b) Alınan Krediler				
c) Diğer Artışlar				
6- Sermaye Artışından Sağlanan Nakit				
7- Hisse senedi İhraç Primlerinden Sağlanan Nakit				
8- Diğer Nakit Girişleri		8.934.509,06		68.529.508,84
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLARI			3.660.943.114,77	3.696.419.490,43
1- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		3.244.676.610,26		3.280.152.985,92
a) Satışların Maliyeti	3.165.531.424,23			3.201.007.799,89
b) Stoklardaki Artışlar				
c) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Azalışlar	117.283.670,05			14.541.199,42
d) Ticari Borçlardaki (Alımlardan Kaynaklanan) Artışlar (-)	1.177.840,90			712.963,75
e) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	501.679,16			194.192.544,74
f) Stoklardaki Azalışlar (-)	36.458.963,96			477.245,73
2- Faaliyet Giderlerine İlişkin Nakit Çıkışları		140.317.525,80		159.642.648,77
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri				
b) Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	102.425.751,33			112.453.217,78
c) Genel Yönetim Giderleri	41.245.151,96			52.231.122,34
d) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)	3.353.377,49			5.245.528,96
3- Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlara İlişkin Nakit Çıkışları		1.596.758,80		303.386,44
a) Diğer Faaliyetlerle İlgili Olağan Gider ve Zararlar	1.596.758,80			303.386,44
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Giderler (-)				
4- Finansman Giderlerinden Dolayı Nakit Çıkışları		-1.411.434,01		-207.100,77
5- Olağandışı Gider ve Zararlardan Dolayı Nakit Çıkışları		3.645.629,75		8.005.279,40
a) Olağandışı Gider ve Zararlar	5.382.044,73			8.297.794,16
b) Amortisman ve Nakit Çıkışı Gerektirmeyen Diğer Giderler ve Zararlar (-)	1.736.414,98			292.514,76
6- Duran Varlık Yatırımlarına İlişkin Nakit Çıkışları		2.933.141,12		2.196.609,04
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri		21.674.213,42		31.238.419,51
(Alımlarla ilgili olmayan)				
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri				
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri				
c) Diğer Ödemeler	21.674.213,42			31.238.419,51
8- Uzun Vadeli Yabancı Kaynak Ödemeleri				
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri				
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri				
c) Diğer Ödemeler				
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri		25.262.131,71		23.613.143,03
10- Ödenen Temettüleri		146.145.373,64		67.660.432,36
11- Diğer Nakit Çıkışları		76.103.164,28		17.886.619,84
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A + B - C)			779.000.467,11	1.365.394.324,86
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B - C)			-274.267.232,20	312.126.625,55