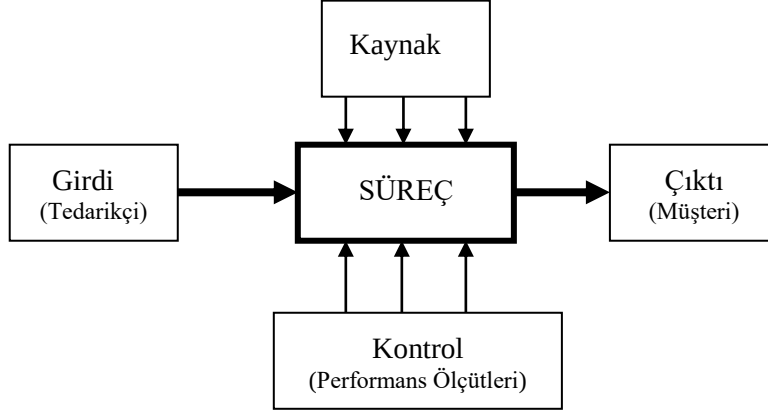


 SATIŞ FİŞ VE FATURA KAYITLARI İŞ AKIŞI	Doküman Kodu	SKS-05.İA.11
	Yayın Tarihi	07/11/2025
	Revizyon Tarihi	../../....
	Revizyon No	0
	Sayfa No	1/2



Sürecin Girdileri: Sürecin başladığı girdi (dilekçe, talep, öneri, form vb.)

Sürecin Çıktıları: Süreç tamamlandığında çıktı tanımlanacak (Onay formu, diploma, fatura, doküman vb.

Sürecin Kaynakları: Bu süreci yürütmek için gerekli olan yazılımlar, dökümanlar vb

Süreç Performans Kriterleri: Sürecin başarıyla tamamlandığını gösteren ölçülebilir bir kriter.

	SATIŞ FİŞ VE FATURA KAYITLARI İŞ AKIŞI	Doküman Kodu	SKS-05.İA.11
		Yayın Tarihi	07/11/2025
		Revizyon Tarihi	../../....
		Revizyon No	0
		Sayfa No	1/2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Birimlerden gelen gelir evrakları tutanakla teslim alınır Hatalı veya eksik gelen fiş var mı? Zamanında gelmeyen fiş var mı? EVET Personele bildirilir. Birimlerden gelen EFT –Poslu ÖKC Z raporları, perakende satış fişleri, satış faturaları incelenir, satış tutarları toplamı pos gün sonu tutarlarıyla aynı olup olmadığı kontrol edilir. Birimlerden gelen Z raporları, perakende satış fişleri, satış faturaları NETSİS muhasebe programının ilgili modülüne işlenir. Netsis programına işlenen faturalar dosyalanır.	Personel Birim Amiri Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü Sosyal Tesisler Muhasebe	

İş Akışı, KR-05.FR.35,21.08.2024