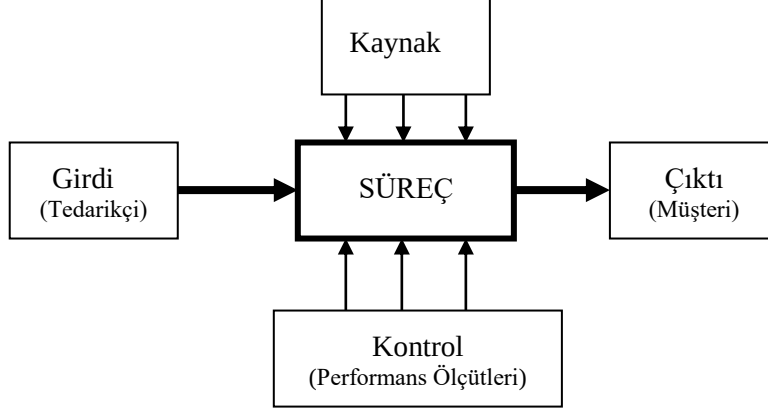


	MAL/HİZMET ALIMLARI FATURA ÖDEME İŞ AKIŞI	Doküman Kodu	SKS-05.İA.15
		Yayın Tarihi	07/11/2025
		Revizyon Tarihi	.././....
		Revizyon No	0
		Sayfa	1 / 2



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.

	MAL/HİZMET ALIMLARI FATURA ÖDEME İŞ AKIŞI	Doküman Kodu	SKS-05.İA.15
		Yayın Tarihi	07/11/2025
		Revizyon Tarihi	.././....
		Revizyon No	0
		Sayfa	2 / 2

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
Yetkili Amirin belirlediği alış faturaları ödenmek üzere kontrol edilir. Ödemelerle ilgili varsa engel durumu çözmek üzere bekletilir. Yoksa firmadan vergi borcu yoktur yazısı istenir. Vergi borcu var ise toplamdan düşülüp firmanın bağlı olduğu vergi dairesine ödenir. Yoksa damga kesintili fatura ödeme listesi hazırlanır. Hazırlanan Ödeme Talimat yazısı kontrol edilerek imza onayına sunulur. Onaylanan evraklar, evrak kayıttan sayı alınarak bankaya gönderilir. Banka hesaplarımızdan ödeme süreci takip edilir. Bitir	Personel Birim Amiri Sosyal Tesisler Şube Müdürlüğü Sosyal Tesisler Muhasebe	

İş Akışı, KR-05.FR.35,21.08.2024