

TELEFON ÖDEMELERİ İŞ AKIŞI

Telefon Faturaları Dekanlığımıza gelir.

Fakülte Sekreteri, faturaların sistemde ödeme emri düzenlenmesi için Tahakkuk servisine gönderir.

Sistemde ödeme emri düzenlenir ve Fakülte Sekreterine sunulur.

Fakülte Sekreteri ödeme emri ve eklerini kontrol ederek imzalar.

Gerekli düzeltmelerin yapılması için ilgili personele iade edilir.

İmzalanan ödeme emri Dekana sunulur.

Dekan ödeme emrini onaylar.

Ekleri kontrol edilir ve Stratejiye gönderilir.

Bir nüshası dosyalanır.