

TELEFON FATURASI İŞ AKIŞ ŞEMASI

İlgili aya ait telefon faturaları son ödeme tarihinden önce posta ile Müdürlüğe gelir. Gerçekleştirme görevlisi faturaları kontrol eder, herhangi olumsuzluk yoksa "Görüşmeler Resmidir" ibaresi yazar ve imzalayarak ödeme işlemleri için tahakkuk bürosuna gönderir



Tahakkuk bürosu tarafından telefon faturalarına ait ödeme listesi oluşturulur ve KBS üzerinden Ödeme emri belgesi düzenlenir.



Ödeme emri belgesi ve eklenmesi gereken belgeler hazırlanarak Gerçekleştirme Görevlisine gönderilir.



Gerçekleştirme Görevlisi belgeleri inceler ve herhangi bir hata yoksa Harcama Yetkilisine gönderir,



Harcama Yetkilisi tarafından imzalanan ödeme emri belgesi ve ekleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir,



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Birimi tarafından alınan evrak incelendikten sonra ilgili firmanın hesabına ödeme yapılır.



Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ödeme işlemi tamamlandınca Tahakkuk Bürosu tarafından Ödeme Emri Belgesi ve Ödeme listesi ilgili firmaya fakslanır.