

 SELÇUK ÜNİVERSİTESİ CİHANBEYLİ MESLEK YÜKSEKOKULU	TELEFON FATURASI ÖDEME SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI	Doküman No	TFÖ-SŞ-45
		Yayın Tarihi	02.01.2018
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

SÜREÇ ADI	Okula ait Telefon Ödeme Süreci
SÜREÇ TARİHİ	Her Ay
SÜRECİN SORUMLULARI	Müdür, Yüksekokul Sekreteri ve mutemet
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Müdür, Yüksekokul Sekreteri ve mutemet
ÜST SÜRECİ	1 Hafta
SÜRECİN AMACI	Okulun telefon ücretlerinin zamanında ödenmesi
SÜRECİN SINIRLARI	08.00-17.00 arası
SÜRECİN ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">Gelen telefon faturaları öncelikle okulumuza ait olup olmadığı kontrol edilir.Gelen faturaların fotokopileri alınır.Faturaların karşılığındaki ödenek var mı yok mu onun kontrolü yapılır.H.Y.S' den Ö.E.B düzenlenmesi(3 Adet)Ö.E.B önce yüksekokul sekreterine sorulup Yüksekokul Müdürüne imzalatılır.2 adet Ö.E.B. sine faturaların asılları eklenir Ve SGDB gönderilir.1 Adet Ö.E.B birer adet fatura fotokopisi dosyaya kaldırılır.Telefon ücretlerini SGDB onayladıktan sonra Ö.E.B birer örneğini ilgili kuruma fakslanır.
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	

TELEFON FATURASI ÖDEME SÜRECİ VE İŞ AKIŞ ŞEMASI

Doküman No	TFÖ-SŞ-45
Yayın Tarihi	02.01.2018
Revizyon No	00
Revizyon Tarihi	

TELEFON FATURASI ÖDEME İŞ AKIŞ ŞEMASI

