

S.Ü.VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DÖNER SERMAYE BİRİMİ
İŞ SÜREÇLERİ



FATURALANDIRMA VE TAHSİLAT İŞLEMLERİ

SÜREÇ ADI :	Faturalandırma ve Tahsilat Süreci		
SÜREÇ NO	20	TARİH	12/05/2017
SÜRECİN SORUMLULARI	Döner Sermaye Birim Sorumluları, Dön.Ser. Bürosu, Döner Sermayeden Sorumlu Dekan Yardımcısı.		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Döner Sermaye Birim Sorumluları, Dön.Ser. Bürosu, Döner Sermayeden Sorumlu Dekan Yardımcısı		
ÜST SÜRECİ	Yönetim İşletişim Süreci		
SÜRECİN AMACI	Fakülte Döner Sermaye Gelirlerini Düzgün Bir Şekilde Takip Etmek		
SÜRECİN SINIRLARI	Döner Sermaye Birimlerince Doldurulan Faturalandırma Formunun Dön.Ser. Bürosuna Gönderilmesi ile Başlar, Sorumlu Dekan Yardımcısının İmzası ile Sona Erer.		
SÜREÇ ADIMLARI	<ul style="list-style-type: none">• Döner Sermaye Birimi Faturalandırma Formunu Dön.Ser. Bürosuna Gönderir• Dön.Ser.Bürosu Faturayı Düzenler ve Gerekliyorsa Tahsilat İşlemini Gerçekleştirir.• Sorumlu Dekan Yardımcısı Gerekli Kontrolden Sonra Faturayı İmzalar• İmzalanan Faturanın 1. Ve 2. Nüshası İlgiliye verilir• 3.Nüsha Saymanlık Müdürlüğüne Gönderilir.• 4.Nüsha İlgili Dosyaya Kaldırılır.• Gerekli Kayıt İşlemleri Yapılır		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ	Performans Göstergesi		
	Amaçlanan Gelir Seviyesi		

S.Ü.VETERİNER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI
DÖNER SERMAYE BİRİMİ
Faturalandırma ve Tahsilat Süreci Akış Şeması

