



RECEP TAYYIP
ERDOĞAN
UNİVERSİTESİ

FATURA DÜZENLEME SÜRECİ LEM AKI

Döküman No:	DS M. A.0005
İlk Yayın Tarihi:	25.06.2019
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

SÜREÇ NO	AKI SÜRECİ	Uygun	Uygun Değil	DÖNÜLECEK SÜREÇ ADIMI	SORUMLULAR	LG L MEVZUATYASAYÖ NETMEL K/D OKUMAN (vb.)
1	Özel/ tüzel kişiler tarafından, döner sermaye hizmeti almak için belirlenen hizmet bedelinin İletme Müdürlüğüne banka hesabına yatırılmasının ardından fatura düzenleme işlemine başlanır.	↓			İlgili Personel	
2	Fatura Düzenlenir.	↓			İlgili Personel	
3	Düzenlenen faturanın muhasebe kayıtlarının yapılabilmesi için muhasebe işlem fişleri düzenlenir.	↓	→	3.1	İlgili Personel	
3.1	Tekrar kontrol edilip düzeltme yapılır.					
4	Faturanın aslı, talep eden özel/tüzel kişiye elden veya posta yoluyla gönderilir.	↓			İlgili Personel	
5	Düzenlenen faturanın bir sureti Müdürlükte saklanmak üzere dosyalanır.	↓			İlgili Personel	
6	Muhasebe işlem fişleri ve faturanın diğer sureti muhasebeleştirilmek üzere Saymanlık Müdürlüğüne gönderilir.	☑			İlgili Personel	

HAZIRLAYAN

...../...../.....

Birim Kalite Komisyonu

MZA

ONAYLAYAN

...../...../.....

Müdür

MZA