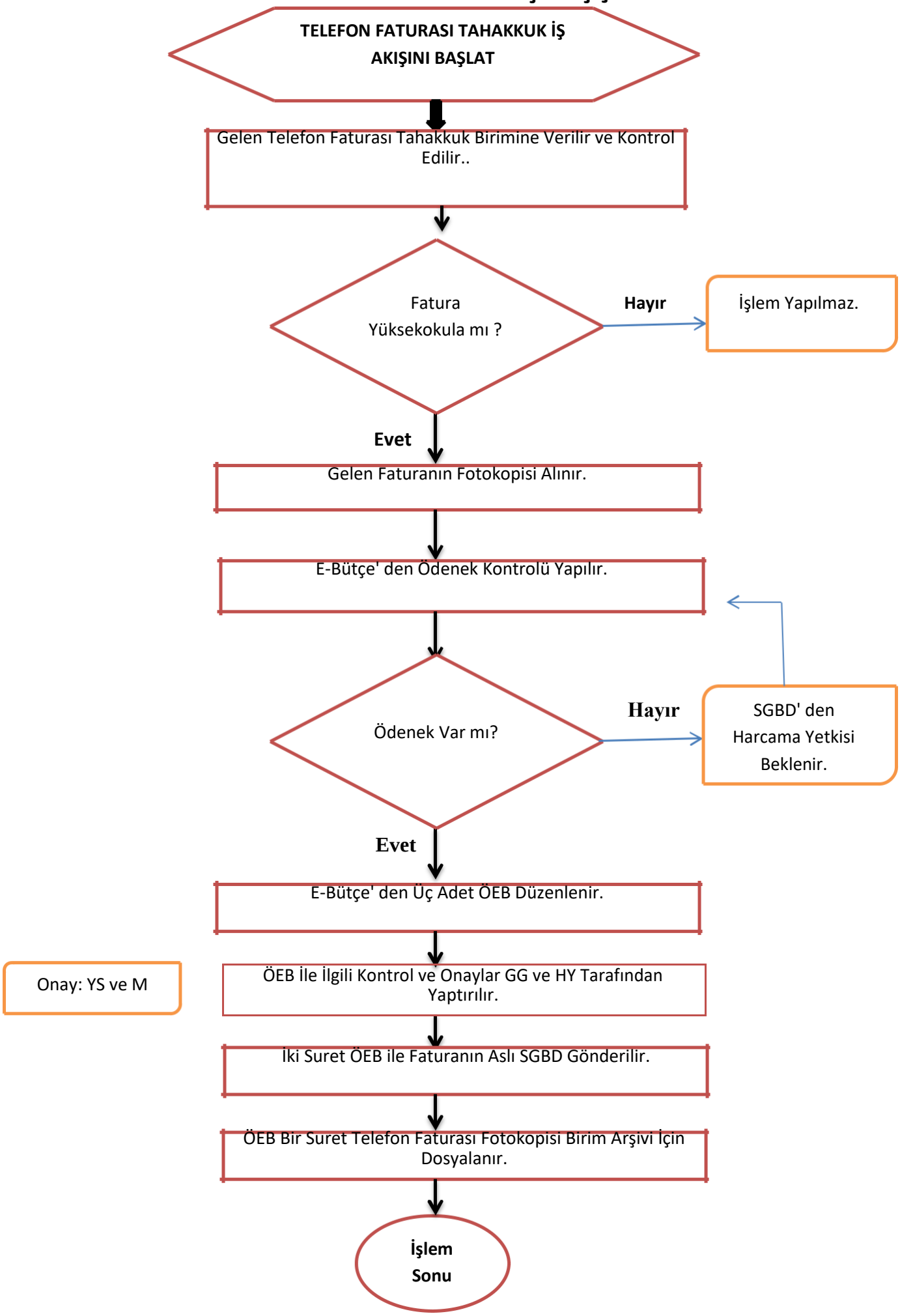
ŞALPZARI MESLEK YÜKSEKOKULU

TELEFON FATURASI TAHAKKUK SÜRECİ

SÜREÇ ADI	Okula ait Telefon		
SÜREÇ NO	41	TARİH	NİSAN 2021
SÜRECİN SORUMLULARI	Müdür, Yüksekokul Sekreteri ve mutemet		
SÜREÇ ORGANİZASYON İLİŞKİSİ	Müdür, Yüksekokul Sekreteri ve mutemet		
ÜST SÜRECİ	Yönetim – İşletim süreci		
SÜRECİN AMACI	Okulun Elektrik, Su ve Telefon Ücretlerinin Zamanında Ödenmesi		
SÜRECİN SINIRLARI	08:00 - 17:00 arası		
SÜREÇ ADIMLARI	• Gelen Elektrik, su ve 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 O.E.B düzenlenmesi(3 Adet) • O.E.B önce yüksekokul sekreterine sorulup Yüksekokul Müdürüne imzalatılır. • 2 adet O.E.B. sine faturaların asılları eklenir ve S.G.D.B gönderilir. • 1 Adet Ö.E.B birer adet fatura fotokopisi dosyaya kaldırılır. • Elektrik ve telefon ücretlerini S.G.D.B onayladıktan sonra O.E.B birer örneğini ilgili kuruma fakslanır.		
SÜREÇ PERFORMANS GÖSTERGELERİ			

Telefon Faturası Tahakkuk İş Akış Şeması