P-ŞM

Faturaların ilgili yönetici tarafından onaylanması

Faturaların İl Müdürlüğüne intikali

K-PR

Telefon faturalarına “Görüşmeler Resmidir” kaşesinin vurulması

K-PR

K-ŞM

İlgili faturaların KBS sistemine girişinin yapılması ve ilgili firmaya yönelik SGB. Netten ödeme emrinin düzenlenmesi

Ödeme emri

İlgili onayların alınmasından sonra faturaların ve ödeme emri belgelerinin Muhasebe Müdürlüğüne gönderilmesi