

	<b>YEVMIYELERİN ARŞİVLENMESİ İŞLEMİ</b> <b>İŞ AKIŞI</b>	Doküman No	İA-184
		İlk Yayın Tarihi	08.08.2016
		Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	
		Sayfa	1/1
Sürecin Adı	Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Yönetimi	Sürecin Kodu	2.2.2.1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Say2000i sisteminde onay verilerek yevmiye numarası alınmış fişler günlük olarak muhasebe birimi personelleri tarafından yevmiye numarasına göre sıralanır.</p>	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi, Muhasebe İşlem Fişi (KBS, HYS, Say2000i)
<p>Sıralaması yapılan evraklar asıl ve suret olarak ayrılıp dosyalanır.</p>	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi, Muhasebe İşlem Fişi (KBS, HYS, Say2000i)
<p>Dosyalanan evraklar arşive kaldırılır.</p>	Muhasebe Birimi	Ödeme Emri Belgesi Muhasebe İşlem Fişi (KBS, HYS, Say2000i)

<b>Hazırlayan</b> Şenol BAYRAM	<b>Yürürlük Onayı</b> Ali YILMAZ	<b>Kalite Sistem Onayı</b> Prof.Dr. Mustafa KURT
-----------------------------------	-------------------------------------	---