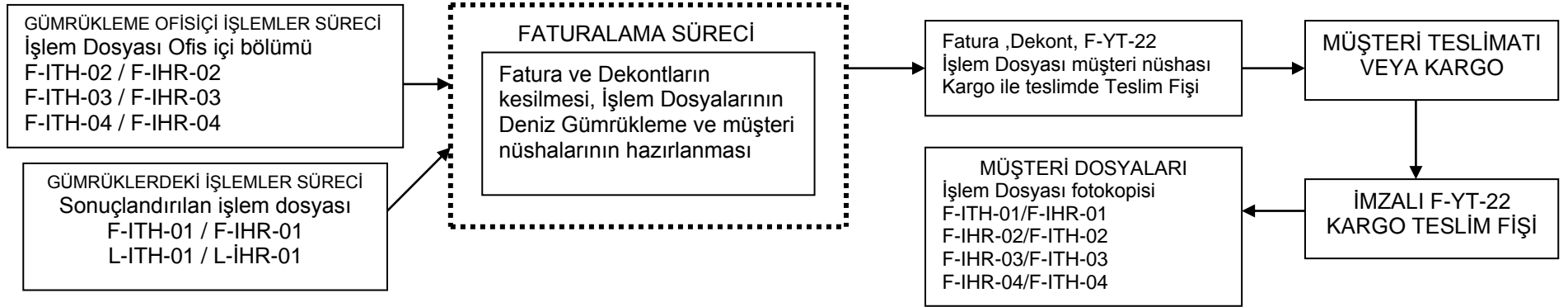


	<b>AKIŞ ŞEMALARI</b>	TABLO NO	TB-GK 05
		SAYFA NO	1/1
		YAYIN TARİHİ	
		REVİZYON NO	00
		REVİZYON TARİHİ	
<b>FATURALAMA SÜRECİ AKIŞ ŞEMASI</b>			



<b>SÜREÇ GİRDİLERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Müşteri Bilgi notu veya F-GM-04</li> <li>-Müşteri Listeleri L-YT-08 / L-YT-09 /L-YT-10</li> <li>-İşlem Dosyası Ofis İçi Bölümü evrakı</li> <li>-Sonuçlandırılan İşlem Dosyaları</li> </ul>

<b>SÜREÇ ÇIKTILARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fatura,Dekont,Evrak Teslim Fişi</li> <li>-İşlem Dosyası Müşteri nüshası</li> <li>-İşlem Dosyası Deniz Gümrükleme nüshası</li> </ul>

<b>KULLANILAN KAYNAKLAR</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Nitelikli Personel</li> <li>-Bilgisayar</li> <li>-Bilgisayar Programı</li> </ul>

<b>FAALİYETLER&amp;KONTROLLER</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Teslim edilen işlem dosyalarının kontrolü</li> <li>-Fatura ve dekont kesimi, işlem dosyası müşteri nüshalarının hazırlanması,gönderilmesi</li> <li>-İşlem dosyası Deniz Gümrükleme nüshalarının hazırlanması, dosyalama</li> </ul>

<b>PERFORMANS GÖSTERGELERİ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Faturaların kesilme &amp; müşteriye teslim süresi</li> <li>-Müşteri memnuniyeti anketleri</li> <li>-Hata Analiz Formları</li> </ul>

<b>İLGİLİ DOKÜMAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>T-GK-08 / Ş-GK-04 / Ş-GK-05</li> <li>P-YT-09</li> </ul>

HAZIRLAYAN YÖNETİM TEMSİLCİSİ	ONAYLAYAN GENEL MÜDÜR
----------------------------------	--------------------------