

Faturalandırma İşlemleri Süreci İş Akış

İş Akış Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
	Muhasebe Birimi Sorumlusu	Fatura

HAZIRLAYAN

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

BİRİM KALİTE EKİBİ

ONAYLAYAN

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

MERKEZ MÜDÜRÜ