|  |  |
| --- | --- |
| İŞ AKIŞI ADIMLARI | SORUMLU |
| İlgili kişiye tebligat yapılır.  Yevmiyeleştirme işlemleri yapılır.  Tahakkuk kaydı yapılarak MİF düzenlenir.  Kişi borcu dosyası açılarak dosya numarası alınır. | * İlgili Harcama Birimi * Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü |