|  |  |
| --- | --- |
| 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
 |