İcra dairesinden gelen icra yazısı kurum genel evrak görevlisi tarafından kayıt altına alınarak

EBYS’ den birimine

 gönderilir. İlgili icra yazısını Fakülte Sekreteri Muhasebe Yetkilisine havale

eder.

İcra Daireleri ile olan yazışmaları yapan personel; kendisine havale edilen yazıyı BKMYBS’den

teyit ettikten sonra İcra İflas Kanunu’na göre evrak kayıt tarihinden itibaren 7 gün içerisinde

yazışmasını yapar, EBYS’den çıktısını alarak arşivler.

Muhasebe Yetkilisi BKMYBS Alacak İşlemleri Modülünden icra dosyasının kaydını açıp onaylar

ve üst

yazıyı ilgili personele havale eder.

**Bitiş**

**Başla**

**ma**