

	İCRA DAİRELERİ İLE OLAN YAZIŞMA İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ ŞEMASI			
	Doküman No.	MDBF-İAŞ-042	Revizyon Tarihi	-
	İlk Yayın Tarihi	15.12.2022	Revizyon No.	-
			Sayfa No.	1

Başlama

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.

Muhasebe Yetkilisi BKMYBS Alacak İşlemleri Modülünden icra dosyasının kaydını açıp onaylar ve üst yazıyı ilgili personele 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.

Bitiş

Hazırlayan

Birim Kalite Komisyonu

Doküman Onay

Kalite Koordinatörlüğü

Yürürlük Onay

Üniversite Kalite Komisyonu