



T.C
BATAN ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler
Daire Başkanlığı

HAKEDİŞ ÖDEMELERİ
İŞ AKIŞ ŞEMASI

Sorumlular	İşlem / İş Akışı	Faaliyet	Süre / Dayanak
	<p style="text-align: center;">Talebin Alınması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Hakediş Belgelerinin Kaydedilmesi</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Hakediş Raporun Hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Ödeme Evrakı Hazırlanması</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">İmza İşleri</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Teslim</p>		<p>Bir Gün</p> <p>4734-35 Sayılı Kanunlar Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p>
Yüklenici firma İlgili Personel			
İlgili Personel Şef			
İlgili Personel Muayene Kabul Komisyonu		Verilen hizmetin kabulü Muayene Komisyonu tarafından kabul edilir	
Daire Başkanı Şube Müdürü		Şube Müdür Kontrolü yapılır Harcama Yetkilisine imzaya sunar	

HAZIRLAYAN

M. Mahsun ŞAHİN
Şube Müdürü

ONAYLAYAN

Mehmet SARUHAN
Daire Başkan