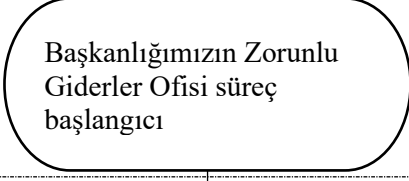
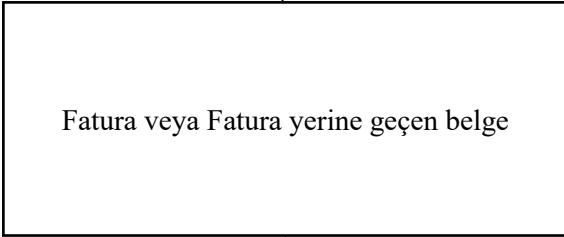
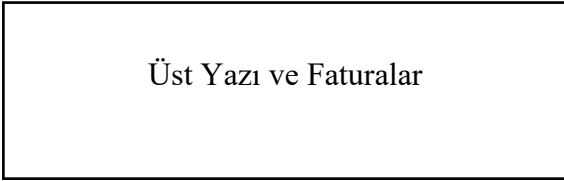
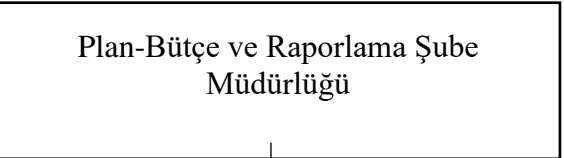
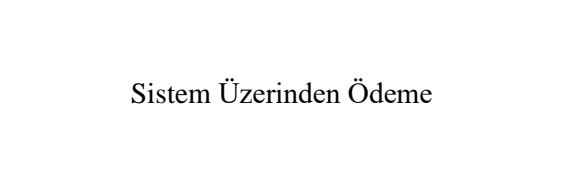
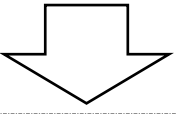


	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/003/27 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 11.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>ZORUNLU GİDER ÖDEME İŞLEMLERİ (ELEKTRİK DOĞAL GAZ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 1 / 2</b>

SORUMLULAR	İŞ AKIŞI	FAALİYET/ AÇIKLAMA	DOKÜMAN / KAYIT
			
Daire Başkanlıkları Tedariği Sağlayan Firmalar		Her ayın 1 ile 15 arasında Gölköy Kampüsünün tüketimlerini belirten elektrik faturaları ve doğalgaz faturaları ilgili tedariki sağlayan firmalardan ve Üniversitemiz birimlerinden peyder pey Başkanlığımıza gelir.	POSTA
Daire Başkanı Şube Müdürü Birim Personeli		Başkanlığımıza gelen elektrik ve doğalgaz faturaları, tüketim kontrollerinin yapılması için Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına gönderilir.	ÜBYS
Daire Başkanı Şube Müdürü Birim Personeli		Faturalara esas bütçenin Plan-Bütçe ve Raporlama Şube Müdürlüğünden alınması	MEVZUAT
Daire Başkanı Şube Müdürü Birim Personeli		Ödemeye esas bütçe sağlandıktan sonra faturalar ve ekleri kontrol edilerek, TC Hazine ve Maliye Bakanlığı Harcama Yönetim Sistemi üzerinden Ödeme Emri Belgesi düzenlenerek tamamlanır.	MYS
			

	<b>T.C.</b> <b>BOLU ABANT İZZET BAYSAL ÜNİVERSİTESİ</b> <b>İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı</b>	<b>Dok. No:</b> İA/003/27 <b>İlk Yayın Tar.:</b> 11.10.2022 <b>Rev. No/Tar.:</b> 00/...
	<b>ZORUNLU GİDER ÖDEME İŞLEMLERİ (ELEKTRİK DOĞAL GAZ) İŞ AKIŞ ŞEMASI</b>	<b>Sayfa 2 / 2</b>

Daire Başkanı Şube Müdürü Birim Personeli	<p>Ödeme Belgeleri Teslimatı</p> <p>↓</p>	Sistem üzerinden ödemesi yapılan Elektrik ve Doğalgaz ödeme faturaları ve belgeleri fiziki olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına tutanak ile teslim edilir.	MEVZUAT
Birim Personeli	<p>Evrakların Dosyalanması</p> <p>↓</p>	İşlemi biten evrak dosyaya kaldırılır.	MEVZUAT
	<p>Elektrik ve Doğalgaz Tüketimlerinin Ödeme Sürecinin Tamamlanması</p>		