



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
İç Kontrol Standartları Eylem Planı
İş Akış Şemaları

Doküman Kodu	IAKS01
Yayın Tarihi	25.01.2021
Revizyon Tarihi	25.01.2021
Revizyon No	v.1.0
Sayfa Sayısı	1
Doküman Güncelliğinden Sorumlu Personel	Kiralama ve Lojman Şubesi Personeli

Lojmanların Ortak Gider Tahakkuk İşlemleri İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Kanun ve Dokümanlar
<p>Lojmanlarda tüketilen elektrik, su ve ısınma bedellerinin tahakkuku lojmanın bulunduğu yere göre farklılık gösterir.</p> <p>Dardanos Yerleşkesindeki lojmanlara ait elektrik ve su sarfiyatları her ayın başında teknik personel tarafından Başkanlığımıza bildirilir.</p> <p>Merkezde bulunan lojmanlarda abonelik işlemleri için lojman tahsisi yapılan personel bir dilekçe ile lojmanın kendisine tahsis edildiğine dair belge talep eder.</p> <p>İlçelerdeki lojmanlara ait elektrik, su ve ısınma tahakkukları taşınmazın bulunduğu birimce tespit ve takip edilir.</p> <p>Tüketilen sarfiyatlar doğrultusunda elektrik, su ve ısınma tahakkukları oluşturulur.</p> <p>Başkanlığımızca İlgili Makama, lojmanın personele tahsis edildiğine dair yazı yazılır.</p> <p>Ortak giderlerin personelin maaşından kesilmesi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazılır.</p> <p>İlgili personel yazılan yazı ile abonelik işlemlerini kendisi takip eder.</p> <p>Tahakkuklara ilişkin belgeler dosyalanır.</p>	<p>Teknik Personel</p> <p>Kiralama ve Lojman Şube Müdürlüğü Personeli</p> <p>Kiralama ve Lojman Şube Müdürü</p> <p>İdari ve Mali İşler Daire Başkanı</p>	<p>2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu</p> <p>8345 sayılı Kamu Konutları Yönetmeliği</p> <p>657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</p> <p>Milli Emlak Genel Tebliği</p> <p>17.07.2012 tarih ve 28356 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Aylıkların Banka Aracılığı ile Ödenmesi Hk. Genel Tebliği</p> <p>Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi</p>

Sorumlu Birim/Personel: Kiralama ve Lojman Şube Müdürlüğü

ONAYLAYAN

Muhteşem ÖZTÜRK SÖZEN
Şube Müdür V.

Bülent KAYA
Daire Başkanı