



T.C.
ÇANAKKALE ONSEKİZ MART ÜNİVERSİTESİ
İnsan ve Toplum Bilimleri Fakültesi
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	Fakülte Sekreteri

Ortak Gider Ödemeleri Süreci İş Akış Adımları	Sorumlu Kişi	İlgili Dokümanlar
<p>Ayın ilk iş gününde müstecirlerin ortak gider hesaplamaları (elektrik, su ve ısınma) yapılır.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ortak gider ödemelerine ait ÜBYS'den yazılan resmi yazılar ilgililere posta ya da elden tebliğ edilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ortak gider ödemeleri Üniversitemiz Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı ile İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı'na ÜBYS'den bildirilir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Ortak gider ödemeleri her ay TKS programına işlenir.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>İşlem sonu</p>	<p>Yazı İşleri Personeli</p> <p>Fakülte Sekreteri</p>	<p>ÜBYS Sistemi</p> <p>1. ÜBYS'den ilgili müstecirlere yazılan tebliğ yazısı</p>

Sorumlu Birim/Personel: Yazı İşleri

ONAYLAYAN

FAKÜLTE SEKRETERİ

DEKAN