

Birimi	Toplam Süre
--------	-------------

**Başlama**

Doğal gaz, elektrik, akaryakıt ve su faturaları periyodik ve aylık olarak İlgili birimler tarafından üst yazı ile Genel Sekreterliğe gönderilir

**Sorumlu:** İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Bartın MYO

Görevli personel tarafından faturaların kontrolü yapılarak sözleşme hesap numaralarına göre yerleşke ve bina bazlı ayrımı yapılır

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

Gelen faturalarda  
eksik ve hata var  
mı?

Hayır

Evet

Gelen faturaların tüketim ve tutarları net olarak tespit edilir

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

İlgili birimlere söz konusu hata düzeltiltilerek işlem tamamlanır

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

Veriler Enerji Verimliliği Analiz Dosyasına Excel formatında işlenir

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

**Bitiş**

Müsteri verileri toplam tüketim verilerinden çıkartılarak tüketimler özgün hale getirilir

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

Fatura verileri analiz edilerek ay bazlı ve kümülatif olarak yıllara göre tablo ve grafiklere aktarılır

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

Grafik ve tablolara dayalı ilgili döneme ilişkin sunum hazırlanır

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

Sunum ile ilgili yapılan analizler Enerji Verimliliği Kurulu tarafından değerlendirilir

**Sorumlu:** Enerji Verimliliği Kurulu

Yapılan çalışmalar neticesinde Kurul tarafından sapmaların nedenlerine yönelik tedbir kararları alınır

**Sorumlu:** Enerji Verimliliği Kurulu

İlgili birimlere tespit edilen önlemlerin uygulanması için üst yazı yazılır

**Sorumlu:** Genel Sekreterlik Personeli

PUKÖ döngüsü kapsamında gerekli kontroller yapılarak alınan önlemler takip edilir

**Sorumlu:** Üst Yönetim

**Bitiş**

Hazırlayan Bütçe ve Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü	Kontrol Eden Genel Sekreter	Onaylayan Kalite Koordinatörlüğü
--	--------------------------------	-------------------------------------

Doküman No	İAŞ-0357
Yayın Tarihi	29.07.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

## REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revizyon Açıklaması
0	-	İlk yayın.

<b>Hazırlayan</b> Bütçe ve Akıllı Lojistik Yönetim Sistemi Şube Müdürlüğü	<b>Kontrol Eden</b> Genel Sekreter	<b>Onaylayan</b> Kalite Koordinatörlüğü
---	---------------------------------------	--