

T.C
TRABZON ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİS İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Trabzon Üniversitesi İktisadi İşletmelerinin kuruluşu, kapsamı, yönetim ve denetim ilkeleri ile hesap ve kayıt düzeninde saydamlığın sağlanması, hesap verilebilirlik ve tek düzenin sağlanması, tüm mali işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin gerçek maliyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında ve doğru muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer ilgili kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanması esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönerge hükümleri; Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen sosyal tesis iktisadi işletmelerin (lokanta, kantin, kafeterya, misafirhane, yemekhane ve benzeri tesisler) yönetimi, denetimi, muhasebe kayıt ve işlemleri ile tesis hizmetlerini kapsar.

Yasal dayanak

Madde 3- Bu yönerge,

- 1- 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı, 47/(a), 48'inci maddeleri,
- 2- 124 sayılı Yükseköğretim üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32/(c) maddesi,
- 3- 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği,
- 4- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 191'inci maddesi ve Maliye Bakanlığı'nca 30.12.2005 tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Eğitim ve Dinlenme Tesisi, Yurt, Kreş, Spor Tesisi (Eğitim ve Öğretim dışında) ve Benzeri Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usullere göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönergede geçen;

- a) **Denetim Kurulu:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmeler denetim kurulunu,
- b) **İktisadi işletme:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmeler ve sosyal tesis işletmelerini,
- c) **İşletme Müdürü:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmeler işletme müdürünü,
- d) **İşletme Sorumlusu:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmeler sorumlusunu,
- e) **Tesis Sorumlusu:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmenin tesisler sorumlularını ve aynı zamanda gelir ve alacakların tahsilinden sorumlu gerçekleştirme görevlilerini
- f) **Rektör:** Trabzon Üniversitesi Rektörünü,
- g) **Sosyal Tesis:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen lokanta, kantin, kafeterya, misafirhane ve benzeri tesisleri,
- h) **Üniversite:** Trabzon Üniversitesini,
- i) **Yönetim Kurulu:** Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmeler yönetim kurulunu,

j) Yönetim Kurulu Başkanı: Trabzon Üniversitesi Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı tarafından işletilen iktisadi işletmelerin yönetim kurulu başkanını, ifade eder.

İktisadi işletme faaliyet alanı

Madde 5- İktisadi İşletme Faaliyet Alanı; Trabzon Üniversitesi öğrenci, personel, eş ve çocuklarının ve kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin, öğrencilerinin, Trabzon Üniversitesince düzenlenen bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımcı olarak davet edilenlerin, uluslararası anlaşmalar ve değişim programıyla gelen kişilerin, diğer üniversitelerden gelen konukların, kamu idareleri ve özel sektör temsilcilerinin ve dış ülkelerden gelen konukların ücret karşılığı yararlanabilecekleri Turizm ve Otelcilik öğrencilerinin pratik eğitimlerine imkân sağlamak amacı ile kurulan araştırma ve uygulama oteli, misafirhane veya kantin-kafeterya, lokanta ve ihtiyaca göre tesis edilebilecek diğer tesisleri ihtiva eder.

Organlar

Madde 6- Trabzon Üniversitesi İktisadi İşletmesi aşağıdaki organlardan oluşur.

- a) Yönetim Kurulu
- b) Yönetim Kurulu Başkanı
- c) İşletme Sorumlusu
- d) İşletme Müdürü
- e) Tesis Sorumlusu
- f) Denetim Kurulu

Yönetim kurulu

Madde 7- Yönetim Kurulu, Genel Sekreter veya Genel Sekreter yardımcısı Rektör tarafından görevlendirilecek bir öğretim elemanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, İdari ve mali İşler Dairesi Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanı olmak üzere (beş (5) kişiden müteşekkildir. Rektör, gerekli gördüğü hallerde yönetim kurulu üyelerini değiştirebilir.

Yönetim kurulunun görevleri

Madde 8- Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) İktisadi İşletmenin yönetimi hakkında genel ilke kararları alır.
- b) Uygulamaya yönelik öncelikleri belirler, gerekli düzenlemeleri yapar.
- c) İşletmenin hizmet alanıyla ilgili yeni tesislerin açılmasına karar alarak Rektörlük onayına sunar.
- ç) İktisadi İşletmenin tüm birimlerinde çalıştırılacak personel ile bu personele ödenecek ücretleri belirler. (fazla mesai, vb)
- d) Tüm mal ve hizmet bedellerini belirler.
- e) Yılı sonu itibarıyla hazırlanan, bilanço ve gelir gider tablosunu değerlendirir.
- f) Vergi Kanunları ve diğer kanunlar çerçevesinde mali yükümlülüklerin yerine getirilip getirilmediğini değerlendirerek elde edilen yıllık net karın tasarrufu konusunda bu yönerge hükümleri doğrultusunda karar alır.

Yönetim kurulu başkanının görevleri

Madde 9- Yönetim kurulu başkanı Genel Sekreter veya Genel Sekreter Yardımcısıdır ve aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Yönetim Kuruluna başkanlık eder.
- b) Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.
- c) Yönetim Kurulu üyelerinin çalışmalarında eşgüdümü sağlar.

İşletme sorumlusu

Madde 10- İşletme sorumlusu Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanındır. Yönetim Kuruluna karşı sorumludur. İlgili işletmeden sorumlu idari personeldir. İşletme müdürünün amiridir.

İşletme sorumlusunun görevleri ve yetkileri

Madde 11- İşletme sorumlusu aşağıdaki görevleri yapar:

- a) Yönetim Kurulu Başkanının ve yönetim kurulunun alacağı kararları icra eder, harcamaları gerçekleştirir.
- b) İktisadi işletmenin tüm birimleri arasında gerekli eşgüdümü sağlar.
- c) İşletme sorumlusuna yardımcı olmak üzere İşletme müdürü adayını belirler yönetim kuruluna teklif eder.
- ç) İktisadi İşletmenin yapacağı yazışmalarda yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde imzaya yetkilidir.
- d) Bu tesislerdeki hizmetlerin yürütülmesi için personel planlaması yaparak görevlendirilmesini sağlar.
- e) Yönergede belirtilen yetkiler dâhilinde yönetim kuruluna ve yönetim kurulu başkanına önerilerde bulunur.
- f) Yönerge hükümleri ve yönetim kurulu kararları doğrultusunda tesislerin işletimini ve düzenini sağlar.
- g) Tesislerin işletilmesi konusunda planlar hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunar,

İşletme müdürünün görev ve yetkileri

Madde 12- İşletme müdürü aşağıdaki görevleri yapar.

- a) Yönetim kurulunun ve İşletme Sorumlusu'nun alacağı kararları icra eder.
- b) Tesisler için alınan malları muhafaza ettirir ve tesis gelirlerinin tahsil edilmesinde sorumludur.
- c) Sorumlu olduğu birimde çalışanlar arasında eşgüdümü sağlar.
- ç) Sorumlu olduğu birimlere ait gelirlerin tahsil ve giderlerin takibinden işletme sorumlusuna karşı sorumludur.
- d) Tesisleri ve sorumlularını denetler, gerekli değişiklikleri işletme sorumlusunun onayına sunar.
- e) Tesisler ile ilgili defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlayarak, her ayın son iş gününde, işletme aylık bilanço tablosu, gelir ve gider tablosunu işletme sorumlusuna ve yönetim kurulu başkanlığına sunar,
- f) Gıda güvenliği sistemlerinin uygulanması; kantin, personel ve hizmet yeri hijyeni ile sosyal tesislerde hammadde, yarı mamul ve mamul madde koruma hijyen ve sanitasyonundan sorumludur.
- g) Tesis gelir gider, vergi vb. hizmetleri için muhasebeci ile diyalog kurup kontrolörlük yapar.
- h) Tesisin yükümlülüğü olan vergi, fon, aidat, prim ve benzeri mali yükümlülükleri süresinde yerine getirmek,
- i) İşletmenin gerçekleştirme görevlisi olarak alınacak mal ve hizmetin gerçekleştirme görevini yapar,
- j) Sorumlu olduğu birimde çalışanların hizmetleri aksatmadan yürütmelerini sağlar.
- k) Sorumlu olduğu birime ait gelirlerin tahsil ve giderlerin takibinden sorumludur.

Tesis Sorumlusu

Madde 13- Tesis Sorumluları aşağıdaki görevleri yapar;

a) Sorumlu olduğu birimlerde çalışanların hizmetleri aksatmadan yürütülmesini sağlar.

b) İşletme sorumlusuna ve işletme Müdürüne karşı sorumlu olup, İşletme Sorumlusu ve İşletme Müdürünün verdiği hizmete ilişkin görevleri yapar.

c) Sorumlu olduğu birime ait gelirlerin tahsil ve takibini gerçekleştirme görevlisi sıfatıyla yapmaktır.

Denetim kurulu

Madde 14- Denetim Kurulu, iki yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilen üç kişiden oluşur.

Diğer mali işlemler

Madde 15- İktisadi işletmenin diğer mali işlemleri aşağıdaki gibi yürütülür.

a) İşletmenin tüm birimlerinde işçi (Mevsimlik işçi dahil) statüsünde çalıştırılacak personele ödenecek ücret ve mesailer ile niversite kadrosunda bulunan personelden işletmede görevli olanlara ödenecek fazla mesai ücretinin bir saatlik tutarı İş Mevzuatına aykırı olmayacak şekilde işletme sorumlusunun nerisi, yönetim kurulunun kararıyla belirlenir.

b) Tüm rn ve hizmet bedelleri, işletme sorumlusunun teklifi üzerine yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yönetim kurulu, ürün ve hizmet bedellerinde indirim yapabilir. Yapılacak indirimden sonraki bedel, ürün veya hizmetin brüt maliyetinden az olamaz.

c) demeler kural olarak işletmenin banka hesabından alacaklının hesabına aktarma suretiyle yapılır.

) deme işlemi İşletme Müdürü ve İşletme Sorumlusunun imzasını taşıyan yazının bankaya gönderilmesi sonucu işletmenin banka hesabından ödenir.

d) Yılsonu itibariyle hazırlanan gelir gider tablosu yönetim kurulunun onayına sunulur.

e) Tesislerde verilen hizmet karşılığı gelir ve giderlerin muhasebesi güncel mali mevzuat hükümlerine göre tutulur.

f) Tüm gelir gider evrakları bir asıl bir suret olmak üzere iki nüsha olarak düzenlenir. En az bir sureti 10 yıl süre ile muhafaza edilir.

g) İktisadi işletmenin mali defterlerini serbest muhasebeci mali müşavirlik aracılığıyla ücret karşılığı dzenlettirip takip ettirebileceği gibi işletme bünyesinde bu iş için muhasebeci çalıştırmak suretiyle de yapılabilir.

Hizmetlerin yürütülmesi

Madde 16- Hizmetler, işletme sorumlusunun gözetiminde, işletme müdürü tarafından yürütülür. Ayrıca yönetim kurulunca gerekli görülen işlerde, kısmi zamanlı işçi veya ğrenci, mevsimlik işçi çalıştırabilir. Kadrolu alışanlara fazla mesai yaptırabilir. İktisadi işletme; niversitenin tüm birimlerindeki fiziki alanları, eğitim, uygulama ve diğer faaliyetleri için de grectiği lde kullanabilir. Yürütülen faaliyetlerle ilgili cari masraflar iktisadi işletmeden karşılanır. İktisadi işletme tarafından düzenlenecek kurs, seminer, gezi vb tüm faaliyetler için, ilgili alanda hizmet vermek üzere, Yönetim Kurulunun görevlendireceği niversite personelinden yararlanılabilir. Bu sebeple yönetim kurulunun talebiyle rektrlk görevlendirilecek personele ödenecek cret, Yönetim Kurulunun onayı ile belirlenir.

Gelirler

Madde 17- Tesislerin gelirleri:

a) Mal ve hizmet satış gelirleri,

b) Faiz gelirleri

c) Her türlü nakdi ve aynı bağış ve yardımlardan oluşur.

Sosyal tesislerin gelirleri, işletme müdürü tarafından tahsil edilir. Alındı ve alındı yerine geçen belge düzenlenmeden yetkili olmayan kişiler tarafından hiçbir şekilde tahsilât yapılamaz.

Giderler

Madde 18- Tesislerden elde edilen gelirler:

a) Tesislerin işletilmesi amacıyla, tesislere alınacak ticari mal, mamul mal ve hizmetler ile işletmelerin bakım ve onarımlarında kullanılır.

Ticari mal, mamul ve hizmet alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili hükümleri göz önünde bulundurularak,

Bu çerçevede;

1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince yapılacak mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için belediye sınırlarında yer alan idareler için belirlenen limit uygulanır.

2) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21/(f) maddesi gereğince yapılacak mal ve hizmet alımlarında söz konusu fıkrada belirlenen limitin üç (3) katı uygulanır.

3) Satın alma işlemlerini yürüten personele bütçe kanununda belirtilen miktarın üç (3) katına kadar avans verilebilir. Avansın en geç bir ay (30 gün) içinde mahsubu veya iadesi sağlanır.

b) Kısmi zamanlı işçi veya öğrenci, mevsimlik İşçi ücretlerinin ödenmesinde,

c) 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri göz önünde bulundurulmak suretiyle Üniversite birimlerine eğitim ve öğretim amaçlı yapılacak aynı, nakdi bağış ve yardım ödemelerinde,

ç) Amortisman ve benzeri zorunlu giderlerin ödenmesinde,

d) Yönetim Kurulunca gerek görülecek gerekçeli kararlarına istinaden yukarıda sayılmayan Üniversite ile ilgili giderlerde harcanır. İktisadi işletme tarafından yapılan her türlü giderin belgelendirilmesi esastır. Diğer giderler, Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamasına Dair Esas ve Usullerde belirtilen kanıtlayıcı belgeler ile yapılır. Ödemeler banka kanalıyla yapılır. Gelir ve giderlerde hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

Gelir Fazlası ve Gider Fazlasının Tabi Olacağı Esaslar

Madde -19 a) Tesis ve işletmelerin mali yılı sonunda önceki yıl vergileri ödendikten sonra net karının % 40'lik kısmı Üniversite bütçesine gelir kaydetmek için aktarılır. Bakiye ne karının kullanımı Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör onayı ile gerçekleşir.

b) İşletmelerin süreklilik ilkesi doğrultusunda zararla çalıştırılmaması esastır.

c) Tesis ve işletmelerin tamamının faaliyetinin sonlandırılması halinde taşınırları ve menkul kıymetleri Özel Bütçeye devredilir.

Gelir ve gider belgeleri

Madde 20- Tesisler ile ilgili her türlü gelir ve giderlerin belgelendirilmesi esastır. Buna göre; Muhasebe kayıtları, Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller ile yıllık Bütçe Kanunlarına uygun olarak, mali konularda deneyimli idari personel veya 3568 sayılı Kanuna göre yetki almış meslek mensuplarınca yaptırılır.

Personel istihdam edilmesi

Madde 21- Tesislerin işletilmesinde, bedeli işletme gelirlerinden karşılanmak üzere öncelik kısmi zamanlı öğrenci olmak üzere personel istihdam edilebilir. İstihdam edilen personelin mesleki bilgisi ve çalışmaları dikkate alınarak asgari ücretten fazla ücret ödemesi işletme sorumlusunun gerekçeli teklifi ve yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Fazla mesai ücreti

Madde 22- Hizmetin gerekleri doğrultusunda, sürekli çalışma durumu göz önünde tutularak, Yönetim Kurulunun gerekçeli kararına istinaden 657 sayılı DMK'na ve 2914 sayılı Yüksek Öğretim Personel Kanununa tabi Üniversite kadrosunda bulunan personel normal çalışma saatlerinin haricinde fazla mesaiye çağırılabilir. Fazla mesai yapacak personel ve fazla çalışma saatleri için Rektörlükten onay alınır. Fazla mesai ücretinin saat ücreti Rektör onayı ile yılı bütçe kanunları ile belirlenen fazla mesai ücretinin İşletme Sorumlusu ve diğer personel için ise görev ve unvanlar itibarıyla üç (3) katına kadar belirlenebilir. Fazla mesai yapan personele ayda en çok elli (elli) saate kadar fazla mesai ücreti ödenebilir. Fazla çalışma ücreti olarak Yönetim Kurulu üyeleri ile Denetim Kurulu üyelerine herhangi bir ödeme yapılamaz.

Tesislerin yapım, bakım ve onarımları ile diğer işler

Madde 23- Tesislerin yapım, bakım ve onarımları, ilgili birim sorumlusunun talebi ile yapılır. Yapılacak olan talepte yaptırılacak işin niteliğine göre, proje, plan ve nereye nasıl yaptırılması gerektiğine dair bilgiler talep edilebilir. Üniversite taşınmazlarına yapılan her tür bakım onarım için harcanan miktar kurumlar vergisi kanununun eğitim kurumlarına bağış istisnasına uygun olarak gerekli şekilde belgelendirilir.

Zayi ve fire

Madde 24- Ticari malların ambarda muhafazasında veya satışı esnasında oluşabilecek fire, zayi ve çalıntılarda işletme sorumlusunun teklifi ve yönetim kurulunun kararı ile stoklardan düşülür. Yönetim kurulu hangi üründe ne kadar fire, zayi ve çalıntının stoklardan düşülebileceğini, ne kadarının ilgili personelden tahsil edileceğini belirler.

Kuruluş, Sermaye ve Harici Temsil

Madde 25- Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Üniversite Rektörlüğünün mukim olduğu Söğütlu Mah. Adnan Kahveci Bulvarı 61335, Akçaabat/TRABZON adresinde İktisadi İşletme kurulmuştur.

İktisadi İşletmenin ünvanının "Trabzon Üniversitesi İktisadi İşletmesi" olmasına ve İktisadi İşletmeye 3.000.- (Üçbin) TL. sermaye tahsis edilmesine karar verilmiştir.

İktisadi İşletmeyi münferit imzasıyla temsil ve ilzama yetkili İşletme Müdürü bu yönerge hükümleri çerçevesinde İşletme Yönetim Kurulu tarafından atanır. Keza İşletme Müdürü değişikliği de aynı usul ile yapılır.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 26- Bu Yönerge Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Bu yönerge hükümlerini Trabzon Üniversitesi Rektörü yürütür.