

T.C.
AKSARAY ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
SOSYAL TESİSLER İKTİSADİ İŞLETME YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Üniversite mensupları, emeklileri, öğrencileri ve bunların eş ve çocukları ile kanunen bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin, konuklarının yemek, konaklama, çay, kantin ve diğer benzeri sosyal, kültürel hizmetleri uygun bedelle, sağlıklı bir şekilde karşılayabilmeleri, sosyal tesislerin onarımı ve yapılması amacıyla sosyal tesislerin kurulması, işletilmesi ile ilgili esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- Bu yönerge, Üniversitenin; eğitim ve dinlenme tesisi, konukevi, kreş, anaokulu, yemekhane, kantin, büfe, hizmet ünitesi, park ve otopark alanı, kafeterya, yurt vb. sosyal tesislerinde verilecek hizmetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- Bu yönergenin dayanağı, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 46 ve 47 nci maddesi ile bu maddelere dayanılarak çıkartılan yönetmelik hükümleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191 inci maddesi ve yılları Bütçe Kanunları ile Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve 30.12.2005 ve tarih ve 26039 sayılı Resmi Gazetede 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 usullerdir.

Tanımlar

MADDE 4- Bu yönergede geçen;

- a) Üniversite: Aksaray Üniversitesini,
- b) Rektör: Aksaray Üniversitesi Rektörünü,
- c) Yönetim Kurulu: Aksaray Üniversitesi Yönetim Kuruludur.
- d) Yürütme Kurulu: Aksaray Üniversitesi Genel Sekreteri Başkanlığında, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Şube Müdürü ve Sosyal Tesisler İktisadi İşletme Sorumlusunu,
- e) Denetleme Kurulu: Aksaray Üniversitesi Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi Denetleme Kurulunu,
- f) Tesis Yöneticisi (Müdürü): Sosyal Tesisler İktisadi İşletme (Müdürü) Yöneticisi
- g) Harcama Yetkisi: Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinden harcama yapılmasına izin vereni,
- h) Gerçekleştirme Görevlisi: Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinden iş, mal veya hizmeti belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak alındığını veya gerçekleştirildiğini belgeleyeni, tanımlar.

İKİNCİ BÖLÜM

Yürütme Kurulu, Görevleri ve Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu: Aksaray Üniversitesi Yönetim Kuruludur

Yürütme Kurulu: Aksaray Üniversitesi Genel Sekreteri Başkanlığında; Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanı, Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Şube Müdürü ve Sosyal Tesis Sorumlusundan oluşur.

Yürütme Kurulunun Görevleri

MADDE 5- Yürütme Kurulunun Görevleri şunlardır:

- a) Sosyal Tesis İktisadi İşletilmesi ile ilgili kararlar almak,

- b) Giderleri iktisadi işletme gelirlerinden karşılanmak üzere, tesislerde hizmeti yürütmek amacıyla görevlendirilecek işçi ve kısmi zamanlı öğrenci ihtiyacını belirleyerek Rektör onayına sunmak,
- c) Tesislerde üretilen mal ve hizmetten yararlanacaklardan tahsil edilecek bedeller ile kantinlerde satılacak ticari malların fiyatlarını belirleyerek Rektörün onayına sunmak,
- d) Asgari ücretten fazla ücret ödemesi yapılacak işçilere ödenecek ücret ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olup işletme için görevlendirilen personelin mesai harici çalışmalarına karşılık fazla mesai ödenmesi için talepte bulunmak,
- e) Tesis Müdürünce hazırlanan talimatları onaylayarak uygulanmasını takip etmek,
- f) Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinin harcama yetkililiğini yapmak,
- g) Satış yapılan ticari mallarda oluşan zayi ve fireleri kabul etmek veya ilgililere bedellerini ödetmek,
- h) Her yıl sosyal tesislerle ilgili bütçe taslağını hazırlamak ve Rektörlük onayına sunmak,
- i) Her yılsonunda faaliyet raporu hazırlamak,
- j) Rektör'ün vereceği diğer görevleri yapmak.

Yürütme Kurulunun çalışma esasları

MADDE 6- Yürütme Kurulunun çalışma esasları şunlardır:

- a) Yürütme Kurulu ayda bir toplanır. Başkanın göreceği lüzum üzerine daha sık da toplanabilir. Kararlar karar defterine yazılır.
- b) Kurul toplantılarına oy hakkı olmaksızın Tesis Müdürü de katılabilir. Kararlar çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın katıldığı taraf çoğunluk sağlamış kabul edilir.
- c) Yürütme Kurulunun sekreteryaya iş ve işlemlerini Tesis Müdürü, merkez dışında ilgili birim sekreterliği yürütür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme Kurulu ve Görevleri

Denetleme Kurulu

MADDE 7- Denetleme Kurulu, iki yıl süre ile Rektör tarafından görevlendirilen üç kişiden oluşur.

Denetleme Kurulunun görevleri

MADDE 8- Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

- a) Sosyal tesislerinin idaresinin yönerge hükümlerine uygun idare edilip edilmediğini yılda bir ve gerek gördüğü zaman idari ve mali yönlerden denetlemek,
- b) Yıllık denetim sonunda, tüm gelir- gider ve mali raporların belgeleriyle birlikte incelenmesine dayanan bir rapor hazırlamak ve Rektörlüğe sunmak,
- c) Yapılan ara denetim sonucu düzenlenen denetim raporunu Rektöre sunmak,
- d) Hazırlanan raporları Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğünde genel zamanaşımı süresince saklatmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Tesis İktisadi İşletmesi Görevlileri

Tesis Müdürü

MADDE 9- Tesis Müdürü olarak görevlendirilebilmek için; en az ön lisans veya lisans mezunu olmak veya kamuda en az 5 yıl görev yapmış olmak gerekir.

Rektör tarafından görevlendirilen Müdürün görevleri şunlardır:

- a) Yönerge hükümleri ve Yürütme Kurulu kararları doğrultusunda tesislerin işletimini ve düzenini sağlamak,
- b) Tesislerde görevlendirilen personelin sevk ve idaresini sağlamak, çalışma sistemi ve düzeni için talimat hazırlamak,

- c) Tesisler ile ilgili defter ve belgelerin zamanında ve usulüne uygun olarak düzenlenmesini sağlamak ve takip etmek,
- d) Tesis gelirlerini tahsil ettirmek,
- e) Tesislere alınacak mal ve hizmetin gerçekleştirme görevini yapmak,
- f) Tesisler için alınmış malları muhafaza ettirmek,
- g) Tesis yükümlülüğü olan vergi, fon, aidat, prim ve benzeri yükümlülükleri süresinde yerine getirmek,
- h) Maliye Bakanlığınca yayımlanan “Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller” hükümleri doğrultusunda işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- i) Tesislerin işletilmesi ile talimatlar hazırlayarak yürütme kurulunun onayına sunmak,
- j) Tesis müdürü, gelir-gider gerçekleştirme görevlisi yetkilisi olarak yaptığı iş ve işlemlerden dolayı çeşitli kanunlarla belirlenen sorumluluk ve yetkilere haizdir.

Satış Görevlisi, Satın Alma Görevlisi, Ambar Görevlisi, Muhasebe Yetkilisi

MADDE 10- Yürütme Kurulunun teklifi ve Rektör onayı ile tesis müdürüne karşı sorumlu olarak görev yapacak, Sosyal Tesislere ait mal ve hizmet hasılatını takip etmek ve satış işlemlerini organize etmek üzere satış görevlisi (muhasebe yetkilisi mutemedi), ticari malların alımını ve alım işlemlerini yapmak üzere satın alma görevlisi, alımı yapılan ticari malları ambarda muhafaza edecek ve ilgili ambarlara gönderilmesini sağlayacak ambar görevlisi (taşınır mal ve kayıt kontrol yetkilisi) ve muhasebe işlemleri ile ödemeleri yapmak üzere muhasebe görevlisi (Muhasebe Yetkilisi) görevlendirilebilir. Görevlendirilen personelin iş tanımı tesis müdürü tarafından düzenlenecek talimatname ile yapılır. Görevlendirilen bu memurlar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve tali mevzuatlarla belirlenmiş yetki ve sorumluluklara sahiptirler.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Sosyal Tesis İktisadi İşletmesinin İşletilmesi

Mali İşler

Gelirler

MADDE 11- Sosyal Tesis’in Mali İşleri aşağıdaki gibi yürütülür:

- a) Sosyal Tesisten yararlanma ücretleri, yasal düzenlemelere uygun olarak Yürütme Kurulunun teklifi üzerine Yönetim Kurulunca belirlenir. Fiyat tespitinde brüt tutara en az net % 10 kar ilave edilir. Yürütme Kurulu ürün ve hizmet bedellerinde indirim yapabilir. Yapılacak indirimden sonraki bedel ürün veya hizmetin brüt maliyetinden az olamaz. Tesislerde verilen hizmet karşılığında tahsil edilen gelirlerin ve tesislerin işletilmesi amacıyla yapılan giderlerin muhasebesi tutulur ve elde edilen paralar Yürütme Kurulunca belirlenen bir bankada açtırılan hesapta toplanır.
- b) Günlük zorunlu giderlerin karşılanabilmesi için İşletme Müdürlüğü kasasında bulundurulması gereken nakit miktarı (kasa limiti) İşletme Müdürünün önerisi üzerine Yürütme Kurulunun onayıyla belirlenir. Ödemeler kural olarak banka aracılığıyla yapılır. Yürütme kurulunun belirleyeceği limit dahilinde kasadan da ödeme yapılabilir.
- c) Hizmetlerin yürütülebilmesi için bankalarda açılan hesaplara para yatırmaya, para çekmeye, çek karnesi almaya, çek keşide etmeye, yeni vadeli ve vadesiz hesaplar açmaya, pos başvurusu yapmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya, ödeme talimatı vermeye İşletme Müdürü yetkilidir. İşletme Müdürü aynı zamanda Harcama yetkilisidir ancak yapılacak harcamalarda Yürütme Kurulu Başkanından ön izin belgesi alınması zorunludur.
- d) Sosyal Tesis mali defterlerini Serbest Muhasebeci aracılığıyla ücret karşılığı düzenlettirip takip ettirebileceği gibi, işletme bünyesinde bu iş için Muhasebeci çalıştırmak suretiyle de yaptırabilir.
- e) Sosyal Tesis’in gelir gider tablosu üç ayda bir İşletme Müdürü tarafından Yürütme Kurulunun onayına sunulur.
- f) Yılsonu itibariyle hazırlanan bilanço ve gelir gider tablosu Yürütme Kurulunun onayına sunulur.

- g) Sosyal Tesiste verilen hizmet karşılığı gelir ve giderlerin muhasebesi ve diğer muhasebe işlemleri güncel mali mevzuat hükümlerine göre tutulur. Tüm gelir ve gider evrakları 1 asıl 1 suret olmak üzere iki nüsha olarak düzenlenir. En az bir sureti on yıl süre ile muhafaza edilir.
- h) Sosyal Tesis'e yapılan her türlü bağış ve yardımlar Sosyal Tesisin bütçesine gelir kaydedilerek giderlerinde kullanılır. Nakdi alınan bağış ve yardımlar ilgili mevzuata göre değerlendirilerek Sosyal Tesisin kayıtlarına alınır. Sosyal Tesis'e yapılan tüm bağışları kabul etmeye ve kayda almaya İşletme Müdürü yetkilidir.

Giderler

MADDE 12- Sosyal tesislerden elde edilen gelirler:

- a) Tesislerin işletilmesi amacıyla, Tesislere alınacak ticari mal, mamul mal ve hizmetler ile işletmelerin bakım ve onarımlarında,

Ticari mal, mamul ve hizmet alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3/g maddesi ve geçici 4'üncü maddesi gereğince yapılır. Bu çerçevede;

- 1) 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/(d) 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 fıkra da 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 yedi (7) gün içinde mahsubu veya iadesi sağlanır.
- 4) Gelir ve giderlerde hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar, 31 Aralık'ta sona erer.

Personel istihdam edilmesi

MADDE 13- Tesislerin işletilmesinde, bedeli işletme gelirlerinden öncelik kısmi zamanlı öğrenci olmak üzere işçi çalıştırılabilir. İhtiyaç durumunda, Maliye Bakanlığınca yayımlanan bütçe uygulama talimatları doğrultusunda, Üniversite Personeli de görevlendirilebilir. Ancak, geçici görevle görevlendirilecek personel sayısı asgari seviyede tutulur. İşçi maaşları asgari ücret üzerinden ödenir. İşçilerin mesleki bilgisi ve gayretli çalışması dikkate alınarak asgari ücretten fazla ücret ödemesi tesis müdürünün gerekçeli teklifi ve Tesis Yürütme Kurulu Kararı ile yapılır.

Fazla mesai ücreti

MADDE 14- Hizmetin gerekleri doğrultusunda, sürekli çalışma durumu göz önünde tutularak, Yürütme Kurulunun gerekçeli kararına istinaden 657 sayılı DMK'na tabi Üniversite kadrosunda bulunan personeli 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 yılları bütçe kanunları ile belirlenen fazla mesai ücretinin İşletme Müdürü için beş (5) katı, diğer personel için ise görev ve unvanlar itibarıyla üç (3) katına kadar belirlenebilir. Fazla mesai yapan personele ayda en çok yüz elli (150) saate kadar fazla mesai ücreti ödenebilir. Fazla çalışma ücreti olarak Yürütme Kurulu üyeleri ile Denetim Kurulu Üyelerine herhangi bir ödeme yapılamaz.

Fiyatlandırma esasları

MADDE 15- Yürütme Kurulu, verilecek hizmetlerin türünü ve kalitesini, satışa sunulacak mal ve hizmetlerin tür, miktar ve fiyatlarını, Maliye Bakanlığınca yayınlanan Bütçe Uygulama Tebliği ile belirlenmiş olan fiyatları dikkate alarak, sosyal tesis iktisadi işletmesinde verilen hizmet veya satılan üründe kullanılan işçilik (işçi ve işveren payları, kıdem tazminatı ve benzeri giderler dahil), hammadde, satın alma bedeli, elektrik, ısınma, su, vergi, amortisman, fire ve zayi gideri ve benzeri maliyet unsurlarına makul miktarda bir işletme karı eklenmek suretiyle belirlenir.

Sosyal tesis yapım, bakım ve onarımları

MADDE 16- Tesis yapım, bakım ve onarımları, üniversitenin ilgili birimin yöneticisinin talebi ile yapılır. Yapılacak olan talepte yaptırılacak işin projeleri, planı ve nereye nasıl yaptırılması

gerektiğine dair bilgiler olur, bilgiler yoksa istenir. Yapıtırılacak olan yapım, onarım ve bakımların ihale işlemleri belirlenen ihale usul ve esaslara göre yapılır. Gerekirse ihale işlemleri Yürütme Kurulunun onayı ile talepte bulunan birime yaptırılabilir. Üniversite taşınmazlarına yapılan her türlü bakım onarım için harcanan miktar Kurumlar Vergisi Kanununun eğitim kurumlarına bağış istisnasına uygun olarak gerekli şekilde belgelendirilir.

Zayi ve fire

MADDE 17- Ticari malların ambarda muhafazasında veya satışı esnasında oluşabilecek fire, zayi ve çalıntılarda tesis müdürünün teklifi ve Yürütme Kurulunun kararı ile stoklardan düşülebilir. Yürütme Kurulu hangi üründe ne kadar fire, zayi ve çalıntının stoklardan düşülebileceğini, ne kadarının ilgili personelden tahsil edileceğini belirler.

Sosyal tesislerin kazancı ve yılsonu karları

MADDE 18- Aksaray Üniversitesi Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesinin 1.000- TL olan sermayesi 250.000 Türk Lirasına çıkarılmıştır. Ödenmemiş sermaye tamamlanıncaya kadar Yürütme Kurulu Kararıyla yılsonunda oluşan net dönem karının yarısı sermayeye eklenir. Mayıs ayı sonuna kadar kurumlar vergisi ödendikten sonra kalan en az yarısı Strateji Daire Başkanlığının hesabına yatırılır.

Yürürlükten kaldırılan yönerge

MADDE 19- Üniversite Senatosunun 11.05.2010 tarih ve 05 sayılı kararıyla yürürlüğe giren “Aksaray Üniversitesi Tesis Kurma ve İşletme Yönergesi” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20- Bu yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21- Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.

(29/12/2010 tarih ve 2010/10-9 sayılı Senato kararı ile kabul edilmiştir.)