

Senato	
Tarih	18.05.2022
Sayı	17

KÜTAHYA DUMLUPINAR ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ İŞLETMESİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve Faaliyet Alanı

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- Bu yönergenin amacı; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi iktisadi işletmesinin iş ve işlemleri ile bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebesi, kontrol ve denetimi, faaliyet alanları ve iktisadi işletmede görev alacak personelin niteliklerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- Bu yönergenin dayanağı 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 46'ncı, 47/(a), 48'inci maddeleri ile bu maddelere dayanılarak çıkarılan yönetmelik hükümleri, 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 32/(c) maddesi, 03.02.1984 tarih ve 18301 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yükseköğretim Kurumları Mediko-Sosyal, Sağlık, Kültür ve Spor İşleri Dairesi Uygulama Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 191'inci maddesidir.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

Üniversite: Kütahya Dumlupınar Üniversitesini,

Faaliyet Dönemi: Malî yılı,

Sosyal Tesis: Üniversiteye ait; misafirhane, lokal, kreş, anaokulu, kuaför, güzellik salonu, spor tesisi, konaklama tesisi, öğrenci yurdu, kamp yerleri, eğitim ve dinlenme tesisleri, kantin-kafeterya, park ve otopark alanı, kongre ve kültür merkezleri, konferans salonları, sanat atölyesi, sinema ve tiyatro salonları, havuz, fitnes alanı, lokanta, market, kırtasiye gibi tesisler, basım-yayım ile Üniversite Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer tesisleri,

İşletme: Mal ve hizmet üretimine ilişkin faaliyetlerin sürdürülebilmesi için, Üniversiteye bağlı olarak kurulmuş ve tüzel kişiliği olmadan bağlı olduğu üniversite tüzel kişiliği altında faaliyet gösteren iktisadi işletmeyi,

İşletme Müdürü: İktisadi İşletme Müdürünü,

İşletme Müdür Yardımcısı: İktisadi İşletme Müdür Yardımcısını,

Sosyal Tesis Sorumlusu: Sosyal tesislerde hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlayan, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan işletme müdürüne karşı sorumlu olan görevlileri,

Malî Yıl: Takvim yılını,

Muhasebe Birimi: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yürüten birimi,

Muhasebe Görevlisi: İşletmeye bağlı tesislerin muhasebe işlemlerinin yürütülmesinden ve kayıtlara alınmasından sorumlu görevliyi,

Ön Ödeme: İşletme müdürünce uygun görülen hâllerde kesin ödeme öncesi avans verilmesi şeklinde yapılan ödemeyi,

Üst Yönetici: Kütahya Dumlupınar Üniversitesi Rektörünü,

Yönetim Kurulu: İktisadi İşletme Yönetim Kurulunu,

Denetleme Kurulu: İktisadi İşletme Denetleme Kurulunu,

Yönetim Kurulu Başkanı: İktisadi işletmenin faaliyetlerinin yükseköğretim kurumu adına yürütülmesinden sorumlu, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, işletmeye ait faaliyetleri bu Yönergede belirtilen usule uygun şekilde

yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirilen ve üst yöneticiye karşı sorumlu kişiyi,
ifade eder.

Faaliyet Alanları

MADDE 4- (1) Bu yönerge, Üniversite mensupları, emeklileri, öğrencileri, mezunları ile bunların bakmakla yükümlü oldukları kişiler ile Üniversitesince düzenlenen bilimsel, kültürel ve sosyal etkinliklere katılımcı olarak davet edilenlerin, uluslararası anlaşmalar ve değişim programıyla gelen kişilerin, diğer Üniversitelerden gelen konukların, Üniversite ile ilişkili olduğu kamu idareleri ve özel sektör temsilcilerinin ve dış ülkelere gelen konukların yararlanmasına yönelik barınma, beslenme, dinlenme ve kültürel hizmetlerin sunulmasına yönelik olarak işletilen; misafirhane, lokal, kreş, anaokulu, kuaför, güzellik salonu, spor tesisi, konaklama tesisi, öğrenci yurdu, kamp yerleri, eğitim ve dinlenme tesisleri, kantin-kafeterya, park ve otopark alanı, kongre ve kültür merkezleri, konferans salonları, sanat atölyesi, sinema ve tiyatro salonları, havuz, fitness alanı, lokanta, market, kırtasiye gibi tesislerin yanı sıra basım-yayım, Kütahya Dumlupınar Üniversitesinin tescilli, logolu ürünleri (Cüppe, hoody, t-shirt, sweatshirt, her türlü promosyon ürünleri v.b.), otomat, araç bandrol uygulaması, detaylı oto yıkama ve oto kuaför hizmeti, her türlü oto lastik hizmeti ve Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek diğer faaliyetler Mesleki Yeterlilik Kurumu (MYK) sınavları için yetki almak ve bu sınavları yürütmek, Ulusal ve Uluslararası üniversiteler için her türlü danışmanlık hizmeti vermek, yüksek lisans ve doktora düzeyleri için aday öğrencilere danışmanlık yapmak(başvuru süreci, başvuru takibi, akademik yönlendirme vb.) ve üniversiteler adına talep toplamak, yurtdışından öğrenci getirilmesi ve yurtdışına öğrenci götürülmesi, Sanatsal ve el sanatları ürünlerinin üretimi geliştirilmesi alınması ve satılması ve bu ürün ve hizmetlerin anlaşmalar ile yaptırılması, Avize, çini, porselen ve tabak çanak ve vazo gibi tüm ev eşyalarının üretilmesi ve ürettirilmesi ile alımı ve satımı, Bilimsel araştırmaların yapılması ve bu hizmetlerin satılması, anket yaptırılması ve yapılması, firmalara ve kişilere işletme ve pazar danışmanlığının verilmesi, proje danışmanlığı, proje yazım danışmanlığı, bilimsel araştırma danışmanlığı, firmalara üretim ve kalite ile her türlü tescil, sertifikasyon ve kalite veya diğer firma belgelerinin alınmasına dair danışmanlığın yapılması ve ilgili işlemlere dair tüm süreçlerin anlaşmalı olarak yapılması ve takip edilmesi, Firmalar arası iş ve anlaşma aracılıklarının yapılması. Uluslararası sağlık turizmi kapsamında sağlık amaçlı olarak yurt dışından ülkemize geçici bir süreliğine gelen hastalara uluslararası sağlık turizmi aracı kuruluşu sıfatı ile her türlü sağlık hizmeti ile bunlarla ilgili destek hizmetleri vermek. Ülkemizde herhangi bir nedenle geçici süreli olarak bulunan yabancılara, ülkemizde bulundukları sırada ani gelişen hastalıklarda ve acil durumlarda turistin sağlığı mevzuatı kapsamında sağlık hizmeti vermek. Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu kapsamında A grubu seyahat acentası faaliyetinde bulunmak. Uluslararası sağlık turizmi alanında faaliyet esnasında hasta ve refakatçilerinin seyahat sigortası poliçelerini temin maksadıyla sigorta şirketi ve acenteleri ile iş birliği yapmak. Türkiye'ye tedavi amacı ile yurt dışından hasta transferleri yapmak, bu amaçla yurt içi ve dışında hastane, klinik, doktor, ambulans şirketi ve benzeri her türlü sağlık hizmetlerini veren, kişi, kurum ve kuruluşlarla anlaşmalar yapmak, idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak. Sağlık kuruluşları yanında söz konusu hizmetleri verebilmek için uluslararası sağlık turizmi ve turist sağlığı aracı kuruluşu sıfatı ile, uluslararası sağlık turisti ile ülkemizde toplantı, kongre, ticari veya turizm amaçlı süreli olarak kalan yabancılar beraberindeki refakatçi ve diğer yakınlarına konaklama, ulaşım ve transfer hizmetlerinin sağlanması faaliyetlerini yürütmek, Bu amaçla yurt dışında ve yurt içinde şube ve temsilcilikler açmak, pazarlama, reklam ve tanıtım faaliyetlerinde bulunmak, yabancı ülkelerde benzeri faaliyetlerde bulunan kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, danışmanlık hizmetleri almak, gerekirse temsilcilikler vermek. Yurt içinde ve yurt dışında sağlık turizmi ve turist sağlığı alanları ile ilgili kongre, fuar ve konferanslar düzenlemek veya katılımda bulunmak veya davette bulunmak. Turistin sağlığı faaliyeti kapsamından olmak üzere, yurt dışında bulunan sigorta şirketleri, sigorta şirketi alt yüklenicileri ve bunların hizmet tedarikçileri ile anlaşmalar yapmak, idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak Uluslararası sağlık turizmi ve turist sağlığı faaliyetlerini yerine getirmek üzere çağrı merkezleri ve web siteleri kurmak, bu amaçla her türlü satın alma,

kiralama yapmak ve danışmanlık hizmetleri almak. Faaliyet konusuna ilişkin faaliyetlerini yürütebilmek gayesi ile, Sağlık Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı ve diğer bakanlık ve bağlı kuruluşları ile bunları yerel kuruluşları nezdinde izin başvurularında bulunmak, sertifikalandırma, eğitim vb. konularında iş birliği yapmak. Faaliyet konusu kapsamında Ar-Ge, Proje üretme ve geliştirme amacıyla ilgili bakanlıklar ve kamu kuruluşları nezdinde hibe, teşvik ve benzeri yardımları almak üzere faaliyetlerde bulunmak. Faaliyet konusuna ilişkin gerekli olabilecek gayrimenkul ve taşıtları iktisap edebilir, devredebilir veya kiralayabilir. Faaliyet konusuna ilişkin olarak gerekli olabilecek her türlü lisans, telif hakkı, marka, ticari unvan, franchise, know-how ve benzeri fikri ve sınai mülkiyet haklarını edinmek, satın almak, kendi adına tescil ettirmek, kullanmak, devretmek, kiraya vermek, konusu ile ilgili her türlü lisans anlaşmaları yapmak. Yurt içinde ve yurt dışında her türlü sağlık hizmetleri organize etmek, bu amaçla yurt içinde ve yurt dışında hastane, klinik, doktor, ambulans şirketi ve benzeri her türlü sağlık hizmetlerini veren kişi, kurum ve kuruluşlarla anlaşmalar yapmak, idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak Yurt içi ve yurt dışında her türlü hukuki hizmeti organize etmek bu amaçla yurt içi ve dışında avukat hukuk bürosu ve benzeri her türlü hukuk hizmetlerini veren kişi kurum ve kuruluşlarla anlaşmalar yapmak idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak. Yurt içi ve dışında her türlü turizm seyahat hizmetlerini organize etmek, bu amaçla yurt içi ve dışında turizm ve seyahat şirketleri otel motel tatil köyü hava kara deniz ve demiryolu ve benzeri her türlü turizm ve seyahat hizmetlerini veren kişi kurum ve kuruluşlarla anlaşmalar yapmak idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak

a) Yurt içi ve dışında sigorta asistan yardım şirketleriyle ve benzer hizmetler veren kuruluşlarla işbirliği ve anlaşmalar yapmak idari ve ticari yönden her türlü ilişkide bulunmak.

b) Yurt içi ve dışında pazar ve fuarlara katılabilir vb. sosyal tesislerinde verilecek hizmetleri kapsar.

İKİNCİ BÖLÜM

Sermaye, Fiyatların Tespiti, Gelir ve Giderler

İlk sermaye

MADDE 5 – (1) (Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato) Kurulacak işletmenin başlangıç sermayesine ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinden bu amaç için ödenek öngörülmek şartıyla katkı sağlanabilir veya işletme başlangıç sermayesi olmadan da kurulabilir.

(2) İşletmelere tahsis edilen sermaye, üniversite yönetim kurulu kararı ile artırılabilir. Artırılan sermaye tutarı yıl sonu kârlarından karşılanır.

(3) Sermaye kaynakları, başlangıç sermayesi olarak ilgili yükseköğretim kurumu bütçesinden sağlanabilecek katkı, işletme faaliyetlerinden elde edilecek kârlar ile bağış ve yardımlardan teşekkül eder. Ödenmiş sermaye tutarı, tahsis edilen sermaye tutarına ulaştıktan sonra kalan yıl sonu kârı, işletmenin ihtiyaçlarında kullanılmak üzere ertesi yılın gelirlerine ilave edilir.

Fiyatların tespiti

MADDE 6 – (1) İşletmelere bağlı sosyal tesislerde üretilen mal ve hizmetlerin fiyatlarının tespitinde piyasa fiyatları göz önünde tutulur. Ancak sosyal içerikli hizmetlerin fiyatlandırılmasında, piyasa fiyatları yanında özellikle kamu yararı dikkate alınır. Mal ve hizmetlerin fiyatları, yönetim kurulunca tespit edilir. Fiyat tespitinde diğer yükseköğretim kurumlarında uygulanan fiyatlar ile üretim ve hizmetin niteliği ve çevre şartları da göz önünde tutulur.

(2) 8/1/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun hükümlerine göre, işletmeye bağlı sosyal tesisler tarafından üretilen mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanmaz.

Gelir ve giderler

MADDE 7 – (1) İşletmenin gelirleri, işletme adına yapılan mal ve hizmet satışları, şartlı/şartsız bağış ve yardımlar, faiz/kar payı gelirleri, kira gelirleri ile diğer gelirlerden, giderleri ise faaliyet alanlarıyla ilgili giderlerden oluşur.

(2) İktisadi İşletme gelirlerinin tahakkuku ve takibi muhasebe birimince, tahsil işlemleri satış görevlilerince yürütülür.

(3) İşletme faaliyetlerinden elde edilen gelirler, sosyal tesisler itibarıyla ayrı hesaplarda izlenir.

(4) Şartlı/şartsız bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, işletme tarafından açılacak bir hesapta toplanır.

(5) İşletmenin faaliyetlerini yürütmesi için ihtiyaç duyduğu personel 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında istihdam edilir. İktisadi işletmenin yıllık toplam personel giderleri, iktisadi işletmenin en son yıl faaliyet gelirleri toplamının her yıl, bir önceki yıla ilişkin olarak 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılması sonucu bulunacak miktarın yüzde ellisini aşamaz. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucunda personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda, cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar iktisadi işletmeye yeni personel alımı yapılamaz.

(6) Beşinci fıkrada belirlenen oranı aşan iktisadi işletmeler tarafından Cumhurbaşkanlığından izin alınmaksızın işçi alımı yapılamaz.

(7) 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında istihdam edilen personelden birden fazla faaliyet dönemi ile ilişkili olan kıdem tazminatları, her faaliyet döneminde ayrı ayrı hesaplanarak kıdem tazminatı karşılığı ayrılır.

(8) İşletme tarafından kullanılan sosyal tesislerin bakım ve onarımlarının yaptırılabilmesini sağlamak amacıyla, bu tesislerden yıl içinde elde edilen gelirlerin brüt tutarının % 5'inden az olmamak üzere Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek tutarlar ayrı bir hesapta tutularak söz konusu ihtiyaçlar için harcanır.

(9) Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi faaliyetlerinden elde edilen gelirler, kuruluş amaçları dışında harcama yapılamaz.

(10) Ödemelerin banka kanalıyla yapılması esastır. Kasadan ancak Maliye Bakanlığı(Muhasebat Genel Müdürlüğü) tarafından her yıl çıkarılacak olan Genel Tebliğ esaslarına göre belirlenen esaslara ve limitlere uyulmak kaydıyla ödeme yapılabilir.

(11) Üst Yönetici tarafından 2457 sayılı Kanunun 13-b/4 maddesine göre görevlendirilen personele yönetim kurulu tarafından belirlenen fazla çalışma süresi ve saat ücreti üzerinden fazla çalışma karşılığı ödeme yapılır.

(12) **(Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato)** Yıllık kârdan, varsa geçmiş yıla ait zararlar, muaccel ve cari faaliyet döneminde vadesi dolacak borçlar ile işletmenin faaliyetlerinin döndürülebilmesi için gerekli kaynak ayrıldıktan sonra kalan miktarı, hesapların kapatılmasını takip eden bir ay içinde Strateji Daire Başkanlığı hesabına 14. maddenin 1 bendinde belirlenen oranda aktarılır. Kalan kısım da sermayeye eklenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bütçe ve Taşınır İşlemleri

Bütçe ve Kesin Hesap

Bütçe

MADDE 8 - (1) Bütçe; işletmelerin belirli bir dönemdeki gelir ve gider tahminleri ile bunların uygulanmasına ilişkin hususları gösteren ve usulüne uygun olarak yürürlüğe konulan belgedir.

(2) İşletme bütçeleri; metin kısmı ile ekli cetvellerden oluşur.

(3) Bütçeler, yılı içinde yapılacak giderler ile gelirlerden oluşur.

(4) Bütçenin hazırlanması ve uygulanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Bütçeyle verilen harcama yetkisi, mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla kullanılır.

b) Bütçeler, izleyen iki yılın bütçe tahminleriyle birlikte hazırlanır ve değerlendirilir.

c) Bütçe, malî işlemlerin kapsamlı ve saydam bir şekilde görünmesini sağlar.

ç) Tüm gelir ve giderler gayri safi olarak bütçelerde gösterilir.

d) Belirli gelirlerin belirli giderlere tahsis edilmemesi esastır.

e) Bütçelerde giderlerin gelirleri aşmaması esastır.

f) Bütçeler, ait olduğu yıl başlamadan önce Üniversite Yönetim Kurulu tarafından onaylanmadıkça uygulanamaz.

g) Bütçe gelir ve gider tahminleri ile uygulama sonuçlarının raporlanmasında açıklık, doğruluk ve malî saydamlık esas alınır.

ğ) İşletmelerin tüm gelir ve giderleri bütçelerinde gösterilir.

h) İşletme hizmetleri, bütçelere konulacak ödeneklerle, mevzuatla belirlenmiş yöntem, ilke ve amaçlara uygun olarak gerçekleştirilir.

Bütçenin onaylanması ve uygulamaya konulması

MADDE 9 - (1) (Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato) Bütçe, işletme müdürü, işletme müdür yardımcısı ve sosyal tesis sorumluları tarafından hazırlanarak ekim ayı sonuna kadar İktisadi İşletme Yönetim Kuruluna sunulur.

(2) (Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato) İktisadi İşletme Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak kesinleşen bütçeler, en geç Aralık ayının sonuna kadar uygulanmak üzere işletmelere gönderilir. Bütçelerin bir örneği de muhasebe görevlisine verilir.

Ek bütçe

MADDE 10 - (1) Bütçede öngörülen ödeneklerin yetersiz kalması veya iş programında öngörülmeyen işlerin yapılmasının gerektiği hâllerde, süre şartları hariç olmak üzere ek bütçe yapılabilir. Ek bütçe taleplerinde kaynağın gösterilmesi zorunludur.

(2) Ek bütçenin onaylanması, bütçenin onaylanmasındaki usule göre yapılır.

Kesin hesap

MADDE 11 - (1) İşletmelerin bütçe uygulama sonuçları, işletme tarafından hazırlanan kesin hesap cetvellerinde gösterilir.

(2) Kesin hesap cetvelleri, muhasebe kayıtları dikkate alınarak hazırlanır. İşletme tarafından hazırlanan cetveller, bir yıllık uygulama sonuçlarını gösterir.

(3) Kesin hesap cetvellerinin onaylanması, bütçenin onaylanmasındaki usule göre yapılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İşletmenin Örgütlenmesi, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Örgüt

MADDE 12 - (1) İşletmenin hizmetleri; yönetim kurulu, işletme müdürü, işletme müdür yardımcısı, muhasebe görevlisi ve diğer yardımcı personeller tarafından yürütülür.

Yönetim kurulu

MADDE 13- (1) Yönetim Kurulu, üst yönetici tarafından görevlendirilen biri başkan olmak üzere beş kişiden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu başkanı, üst yönetici tarafından memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, işletmeye ait faaliyetleri bu Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından iki yıl için 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilir. Yönetim Kurulu Üyeleri ise üst yönetici tarafından iki yıl süre ile 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilen üniversite personelinin oluşur. Üst Yönetici, gerekli gördüğü hallerde sürenin bitmesini beklemeden yönetim kurulu üyelerini değiştirebilir.

(3) Yönetim Kurulu ayda en az bir defa toplanır.

(4) Yönetim Kurulu, salt çoğunluk ile toplanır ve kararlarını çoğunluk ile alır. Kurul Toplantılarına oy hakkı olmaksızın İktisadi İşletme müdürü de katılabilir. Oyların eşit olması durumunda başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış olur. Alınan kararlar karar defterine yazılır, toplantıya katılan bütün üyelerce imzalanır.

(5) Yönetim kurulunun sekretarya, iş ve işlemlerini İşletme müdürü yürütür.

Yönetim kurulunun görevleri

MADDE 14- (1) Yönetim Kurulunun görevleri şunlardır:

- Sosyal tesislerin yönetimi hakkında genel ilke kararları almak.
- Uygulamaya yönelik öncelikleri belirlemek, gerekli düzenlemeleri yapmak.
- Hizmet ve etkinliklerin yönetmelik hükümlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.

d) Gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulu Başkanına gerekçeleri belirtilmek ve karar defterine işlenmek suretiyle yetkilerinin bir kısmını devretmek.

e) İşletmenin hizmet alanıyla ilgili yeni tesislerin açılmasına karar vermek.

f) Satış görevlileri tarafından yapılan tahsilat tutarından iktisadi işletme banka hesabına yatırılacak limitleri belirlemek.

g) **(Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato)** Ödemeler kural olarak banka aracılığıyla yapılacak olup, kasadan yapılacak ödemeler ile ilgili limitler 7. Maddenin 10. Fıkrasına göre belirlenir.

h) Mali yılda uygulanacak ön ödeme limitlerini belirlemek

i) İş Kanunu hükümlerine uygun olarak çalıştırılan personelin (işçilerin) maaşlarını asgari ücreti dikkate alarak belirlemek.

j) Fazla çalışma yaptırılan personele ödenecek fazla çalışma süresi ve ücretlerini tespit etmek.

k) Yılsonu itibarıyla hazırlanan Sosyal tesisler İktisadi işletmesinin; faaliyet raporu, kar-zarar tabloları, bilançosu ve sosyal tesislerin çeşitlerine göre konsolide gelir-gider tablosunu inceleyip değerlendirmek.

l) **(Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato)** Yıllık kârdan, varsa geçmiş yıla ait zararlar, muaccel ve cari faaliyet döneminde vadesi dolacak borçlar ve işletmenin faaliyetlerinin döndürülebilmesi için gerekli kaynak ayrıldıktan sonra kalan miktarın hesapların kapatılmasını takip eden bir ay içinde dönem net karının %10 undan az ve %30 undan fazla olmamak üzere Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek miktar, Strateji Daire Başkanlığı hesabına aktarılır. Kalan kısım da sermayeye eklenir.

Yönetim kurulu başkanının görev, yetki ve sorumluluğu

MADDE 15- (1) Başkan, yönetim kurulunu toplantıya çağırır ve yönetim kuruluna başkanlık eder.

(2) **(Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato)** İktisadi İşletme bütçelerinden harcama yapılabilmesi, yönetim kurulu başkanının harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Yönetim Kurulu Başkanı, İktisadi İşletmeyi iş ve işlemlerde temsil ve ilzamda münferiden yetkilidir. Yönetim Kurulu Başkanı'nın teklifi ve İktisadi İşletme Yönetim Kurulu'nun onayı ile İktisadi İşletme Yönetim Kurulu üyeleri, İktisadi İşletme Müdür ve Müdür Yardımcısı arasından da İktisadi İşletmeyi iş ve işlemlerde temsil ve ilzamda münferiden yetkili olacak kişi veya kişiler belirlenebilir. Harcama talimatlarında; hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır.

(3) **(Değişiklik: 16.06.2022/20 Senato)** Yönetim Kurulu Başkanı, harcama talimatlarının; kanun, yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, iktisadi işletme kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve ilgili mevzuata göre yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

(4) Yönetim Kurulu başkanı; iktisadi işletme bünyesinde çalışan personelin görevlendirmelerini yapmaya, bankalarda vadeli ve vadesiz hesaplar açmaya, bu hesaplarda oluşan mevduatların değerlendirilmesi yönünde tüm bankacılık olanaklarını kullanmaya yetkilidir.

(5) Yönetim Kurulu başkanı harcama yetkisini; sınırlarını açıkça belirtmek koşuluyla yönetim kurulu üyelerinden birine veya işletme müdürüne kısmen devredebilir. Ancak harcama yetkilisi devri, idari sorumluluğu ortadan kaldırmaz.

İşletme müdürü

MADDE 16 – (1) İşletmenin sorumlu müdürüdür. Yönetim Kurulu Başkanına karşı sorumludur. Sosyal tesis sorumlularının amiridir.

(2) Kurum personeli arasından İşletme müdürü görevlendirilmesi için; en az lisans mezunu olmak ve kamuda en az 5 yıl görev yapmış olmak gerekir. İktisadi İşletme müdürü, üniversite personeli arasından Yönetim Kurulu Başkanının teklifi ve Üst Yönetici'nin onayı ile 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilebilir.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen niteliklere uygun olarak Yönetim Kurulu kararı ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında işletme müdürü istihdam edilebilir.

(4) İşletme Müdürü, kendilerine verilen görevlerin mevzuatına ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer görevliler tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken kontrollerden sorumludurlar.

İşletme müdür yardımcısı

MADDE 17 – (1) İşletme bünyesinde istihdam edilenler arasından İşletme müdürünün teklifi ve yönetim kurulunun onayı ile görevlendirilen ve sosyal tesislerde hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlayan, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan işletme müdürüne karşı sorumlu olan görevlidir.

(2) Kurum personeli arasından İşletme müdür yardımcısı görevlendirilmesi için; en az ön lisans veya lisans mezunu olmak ve kamuda en az 3 yıl görev yapmış olmak gerekir. İktisadi İşletme müdür yardımcısı, üniversite personeli arasından Yönetim Kurulu Başkanının teklifi ve Üst Yönetici'nin onayı ile 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilebilir.

(3) Üniversite Yönetim Kurulu tarafından belirlenen niteliklere uygun olarak Yönetim Kurulu kararı ile 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında işletme müdür yardımcısı istihdam edilebilir.

(4) İşletme Müdür yardımcısı, işletme müdürünün kendilerine verdiği görevlerin mevzuatına ve usulüne uygun olarak yürütülmesinden, düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve diğer görevliler tarafından düzenlenen belgeler üzerinde yapmaları gereken kontrollerden sorumludurlar.

Sosyal tesis sorumlusu

MADDE 18- (1) İşletme bünyesinde istihdam edilenler arasından İşletme müdürünün teklifi ve yönetim kurulunun onayı ile görevlendirilen ve görevli olduğu sosyal tesislerde hizmetin aksamadan yürütülmesini sağlayan, bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan işletme müdürüne karşı sorumlu olan görevlidir.

(2) Sosyal tesis sorumlusu olarak üniversitede görevli idari personel görevlendirilmesi halinde, Üst Yönetici tarafından 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirme yapılır.

Muhasebe görevlisi

MADDE 19- (1) İşletmenin gelir ve gider işlemleri ve diğer malî işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, belge ve bilgileri her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek, yönerge gereğince düzenlenmesi gereken belge ve bilgileri, belirtilen sürelerde ilgili yerlere düzenli olarak vermek ve diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak üzere görevlendirilen ve yönetim kuruluna karşı sorumlu olan görevlidir.

Muhasebe görevlisi olarak atanacakların nitelikleri

MADDE 20- (1) Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca işletilen Sosyal Tesislerin muhasebe uygulamalarına dair esas ve usullere uygun olarak; muhasebe işlemlerini yapmak üzere idari personel görevlendirilmesi halinde, Üst Yönetici tarafından 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilecek idari personelin;

- a) En az iki yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.
 - b) Tekdüzen muhasebe uygulamaları konusunda tecrübeli olmak.
 - d) Görevin gerektirdiği bilgi ve temsil yeteneğine sahip olmak.
- şartları aranır.

(2) Yönetim Kurulu kararı ile 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'na göre yetki almış serbest muhasebeci mali müşavire ücreti karşılığı muhasebe işlemleri yaptırılabilir.

Diğer yardımcı personel

MADDE 21- (1) İhtiyaç halinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan **Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ** hükümleri de dikkate alınmak suretiyle, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirme veya bu Yönetmeliğin 8 inci maddesinin 5 inci fıkrası çerçevesinde 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine göre yardımcı personel istihdam edilebilir.

(2) Satın alma, satış, Taşınır ve benzeri hizmetleri ifa edecek bu kimseler doğrudan işletme müdürüne karşı sorumludur.

Birleşemeyecek görevler

MADDE 22- (1)Yönetim Kurulu Başkanlığı, İşletme Müdürlüğü ile Muhasebe Görevlisi görevi aynı kişide birleşemez.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Kontrol, Denetim ve Denetleme Kurulu

Kontrol ve denetimin amacı

MADDE 23- (1) İktisadi İşletmede kontrol ve denetimin amacı;

a) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) İlgili mevzuata uygun olarak faaliyet gösterilmesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

ç) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

sağlamaktır.

Denetim

MADDE 24- (1) İktisadi İşletmeler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve kontrol Kanunu gereğince İç Denetçiler ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu 4/b Maddesi gereğince Sayıştay tarafından denetlenir.

(2) İktisadi İşletmeler, üniversite iç denetim kapsamında sayılırlar. Kanunun iç denetime ilişkin hükümleri ve ilgili mevzuat çerçevesinde üniversite iç denetçileri tarafından iç denetime tabi tutulurlar.

Denetleme kurulu

MADDE 25- (1) Üst Yönetici tarafından üniversite personeli arasından olmak üzere iki yıl süre ile 2547 sayılı Kanunun 13/b-4 maddesine göre görevlendirilen toplam 3 kişiden oluşur.

(2) Denetleme Kurulu işletme bünyesindeki birimleri mali yıl sona erdikten sonra mali yönden denetler. Denetim sonucunda hazırlanacak rapor en geç şubat ayının sonuna kadar hazırlanır ve dayanak ve belgeleri de eklenmek suretiyle yönetim kuruluna sunulur.

(3) Tüm denetim raporları ve dayanakları işletme müdürlüğünce ilgili mevzuatın öngördüğü süre ile muhafaza edilir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Taşınır işlemleri

MADDE 26 – (1) İşletmelerce edinilen taşınırın kayıtlara alınmasında, verilmesinde ve izlenmesinde, 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

(2) İşletme bünyesinde, 13/6/2006 tarihli ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri kapsamında kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis edilmiş olan sosyal tesisler tarafından edinilen dayanıklı taşınır için ayrılan amortisman, maddi duran varlıkların kayıtlı değerlerine eşit hale geldiğinde ilgili muhasebe hesapları ile ilişkilendirilmek suretiyle yükseköğretim kurumu taşınır birimine devredilebilir.

Kurum taşınmazlarının kullanımı

MADDE 27 – (1) İşletme tarafından kullanılan sosyal tesislerin elektrik, su, ısınma, küçük bakım onarım vb. giderleri işletme gelirleri ile karşılanır.

(2) İktisadi işletmelerin tüzel kişiliklerinin bulunmaması ve bağlı olduğu üniversite tüzel kişiliği altında faaliyet göstermesi nedeniyle sosyal tesislerin işletilmesine ilişkin ayrıca kira bedeli ödenmez.

Para ve para ile ifade edilen değerlerin muhafazasında sorumluluk

MADDE 28- (1) Satış görevlileri; para ve parayla ifade edilen değerlerin yönetmelik ve yazılı talimatlara göre alınmasını, muhafaza edilmesini ve gerekli güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamakla yükümlüdürler.

Giderlerin ödenmesine ilişkin belgeler ve muhafazası

MADDE 29- (1) Bütün işlemlerin kanıtlayıcı belgelere dayandırılması zorunludur.

(2) İşletme hesaplarından yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında, 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirtilen fatura ve fatura yerine geçen belgeler ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 50 nci maddesine göre düzenlenen Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri kıyasen uygulanır.

(3) Muhasebeleştirme belgesi olarak muhasebe fişini kullanırlar.

(4) Sosyal tesislerin muhasebe kaydına esas tüm belgeleri ve ekleri yevmiye numarası kayıt sırasına göre dosyalanır. Söz konusu defterler, belgeler ile alındılar ve diğer tüm evraklar usulüne göre arşivlenir ve saklama süresince muhafaza edilir.

Ön ödeme işlemleri

MADDE 30- (1) İşletme müdürünce uygun görülen hâllerde kesin ödeme öncesi yönetim kurulunca belirlenen limitler dahilinde avans verilebilir.

İhale işlemleri

MADDE 31 - (1) İşletmenin faaliyetleri ile ilgili olarak alınan Mal ve Hizmetlere ilişkin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununu hükümleri uygulanır.

Devir ve teslim süreleri

MADDE 32 – (1) Muhasebe görevlisi, muhasebe görevlisi mutemedi, taşınır kayıt yetkilisi gibi para ve mal işleri ile görevli personel arasındaki devir ve teslim sürelerine ilişkin olarak 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 171 inci maddesi ve 12/11/1974 tarihli ve 7/9044 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Gelirlerin muhafaza edilmesi

MADDE 33 – (1) İşletme tarafından elde edilen gelirler Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak kamuya ait bankalarda muhafaza edilir.

Hatalı ödemeler

MADDE 34 – (1) İşletmesi tarafından yapılan ücret, ikramiye, ilave tediye ve benzeri ödemelerin mevzuata aykırı olarak yapıldığının sonradan anlaşılması halinde yapılmış olan ödemeler, ilgili mevzuata göre tahsil edilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 35 – (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde, 6102 Sayılı TTK, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu ve Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca işletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe uygulamalarına Dair Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ile ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 36 – (1) Bu yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 37 – (1) Yönerge hükümlerini Rektör yürütür.