



2016

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü

Faaliyet Raporu





MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİSLER İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2016 YILI FAALİYET RAPORU

I.GENEL BİLGİLER

Tarihçe

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü, 07 Şubat 2012 tarih ve 299-3-F sayılı Üniversite Senato Kararıyla yürürlüğe giren “Marmara Üniversitesi Sosyal Tesisler İşletme Yönergesi” ile çalışmalarına başlamış olup Konukevi, Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi ve Kafe Konukevi ile faaliyetlerini şekillendirmiştir.

Faaliyet Alanları

- Sosyal Tesisler İşletmesine bağlı hizmet veren Konukevi’nde, 16 adet tek kişilik, 20 adet çift kişilik, 8 adet suit, 6 adet 3 kişilik, 1 adet 5 kişilik oda toplam 51 oda ve 87 yatak kapasiteli olup ilave yatak ile 95 yatak kapasitesine çıkılabilmektedir. Odalarda sürekli olarak sıcak su, klima, televizyon, internet, telefon, saç kurutma makinesi, kişisel temizlik ürünleri (şampuan, duş jeli, banyo ve el, ayak havlusu vs.) ile misafirlere rahat bir konaklama imkânı sağlanmaktadır.
- Üniversitemiz mensuplarının toplu organizasyon ve eğitim faaliyetleri ihtiyacını karşılamak amacıyla Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi faaliyetlerine devam etmiştir.
- 10.11.2015 tarihinde Konukevi misafirlerimizin ve Üniversite mensuplarımızın dinlenme&yeme-içme ihtiyacını gidermek amacıyla Konukevi bünyesinde kahvaltı salonu (kafe konukevi) faaliyetine devam etmektedir..

Yönetim

- Sosyal Tesisler İşletmesinin Yönetim Kurulu Rektör tarafından atanan bir rektör yardımcısı, iki Akademik Personel, bir İdari Personel ve İşletme Müdürü olmak üzere beş kişiden oluşmaktadır.
- Harcama Yetkilisi Yönetim Kuruludur. Kurul bu yetkisini, Sosyal Tesisler İşletme Müdürüne devretmektedir.

Teşkilat

- Sosyal Tesisler İşletmesinin hizmetleri, yönetim kurulu, harcama yetkilisi, işletme müdürü, muhasebe sorumlusu, gelir ve gider gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi memurlar ve hizmet personelleri tarafından yürütülmektedir.

A-MİSYON ve VİZYON

Misyon

Tüm paydaşlarımızın hijyenik, huzurlu ve konforlu bir ortamda barınma, beslenme, dinlenme gibi sosyal ihtiyaçlarını karşılamak.

Vizyon

Kurumsal Yönetim anlayışıyla hizmet kalitemizi en üst düzeye çıkarmak ve kamu sosyal tesis işletmeciliğinde en önde yer almak.

B- YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürü

İdari Sorumlulukları

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- Sosyal Tesisler İşletmesine görevlendirilen memurlar ile işletmeye alınan işçilerin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- İşletmenin çalışma programlarının ve bütçe tasarılarının zamanında hazırlanmasını sağlamak,
- Demirbaşları ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak,
- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlamak, gerekli denetimi yapmak.

Mali Sorumlulukları

- Bütçede yeteri kadar ödenek bulunması,
- Giderlerin bütçedeki tertiplere uygun olması,
- Giderlerin kanun, tüzük, kararname ve yönetmeliklere uygun olması,
- Maddi hata bulunmaması,
- Ödeme emrine bağlanması gereken taahhüt ve tahakkuk belgelerinin tamam olması,
- Gelirlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olması.

Mali İşler (Muhasebe Sorumlusu);

- İşletmenin malî işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Ödeme belgelerinin düzenlenmesinde diğer birimlerle koordinasyon içinde olur ve gerekirse diğer birimlerde çalışan personeli eğitir,
- Sosyal Tesisler faaliyetlerinde bulunan birimlerimizin yapacakları ihaleler ile ilgili dokümanları ve şartnameleri düzenler ve ihalenin sonuçlanma aşamasına kadar tüm süreç içinde görev yapar,
- İşletme Müdürünün harcama yetkilisi olduğu birimlerin tüm ödeme belgelerini hazırlarlar.

Birim Hizmetleri (Birim Sorumlusu-Gerçekleştirme Görevlisi);

- Birimin idari ve mali işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütür,
- Demirbaşlar ile malzemelerin iyi bir şekilde kullanılmasını, saklanmasını, korunmasını sağlamak için gerekli tedbirleri alır.

Taşınır Kayıt Yetkilisi;

- Ambar ve ayniyat işlerinin usulüne göre yürütülmesini sağlar.

Taşınır Kontrol Yetkilisi:

- Ambar ve ayniyat işlerinin gerekli denetimini yapar.

Yazı İşleri ve Sekreteryaya;

- Bölüm ile ilgili her türlü yazışmayı hazırlar, bölüme havale edilen evrakları gelen evrak defterine işler, cevap verir ve arşivler.

- Konukevi Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:

YATAK KAPASİTELERİ VE DOLULUK ORANLARI

AYLAR	KULLANILAN YATAK SAYISI	YATAK SAYISI	GÜN	TOPLAM YATAK KAPASİTESİ	DOLULUK ORANI
OCAK	1.878	87	31	2.697,00	69,63%
ŞUBAT	1.681	87	28	2.436,00	69,01%
MART	2.040	87	31	2.697,00	75,64%
NİSAN	1.965	87	30	2.610,00	75,29%
MAYIS	2.127	87	31	2.697,00	78,87%
HAZİRAN	1.595	87	30	2.610,00	61,11%
TEMMUZ	1.219	87	31	2.697,00	45,20%
AĞUSTOS	1.496	87	30	2.610,00	57,32%
EYLÜL	1.521	87	30	2.610,00	58,28%
EKİM	2.325	87	31	2.697,00	86,21%
KASIM	2.219	87	30	2.610,00	85,02%
ARALIK	2.275	87	31	2.697,00	84,35%
TOPLAM	22.341	87	364	31.668,00	70,55%

STATÜLERİNE GÖRE KİŞİ SAYILARI

Aylar	Kamu	Kurum İçi	Sivil	Öğrenci(YL Doktora)	Öğrenci (Önlisans-Lisans)	Toplam
01.2016	374	382	107	182	833	1.878
02.2016	409	279	82	170	741	1.681
03.2016	400	362	205	198	875	2.040
04.2016	556	290	98	217	804	1.965
05.2016	426	656	124	148	773	2.127
06.2016	399	568	210	118	300	1.595
07.2016	488	285	83	72	291	1.219
08.2016	526	439	178	74	279	1.496
09.2016	394	476	87	38	526	1.521
10.2016	424	374	72		1455	2.325
11.2016	362	394	66	14	1383	2.219
12.2016	364	283	159	18	1451	2.275
TOPLAM	5.122	4.788	1.471	1.249	9.711	22.341

- Konukevi Biriminde yapılan bazı bakım onarım ve tadilat işleri:
ESKİ HALİ



YENİ HALİ



DUŞAKABİN YENİ HALİ



DUŞAKABİN YENİ HALİ



- Hizmete giren konukevi kahvaltı salonu:

KONUKEVİ KAFE



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.)Fiziksel yapı

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü, Marmara Üniversitesi Konukevi Binasının giriş katında hizmet vermektedir.

- **1-Hizmet Alanları**
- **1.1- İdari Personel Hizmet Alanları**

Tanım	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı
Çalışma Odası	4	100 m2	8
Toplam	4	100 m2	8

C.2.)Teşkilat Yapısı

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü'nün 2016 yılı teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



C.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Muhasebe programı (SDD)
- Taşınır işlemleri Programı(SDD)
- Wİ-Fİ Hotspot

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 11 Adet
Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 2 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Kullanım Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		1	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Güvenlik Kamerası	32		
Televizyon		1	56
Tarayıcı	1		
Müzik Seti			1
Mikroskop			
DVD			

C.4.)İnsan Kaynakları

4.1- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	2	1	3	2
Yüzde	0	25	12,5	37,5	25

4.2- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	2	1	1	1	3	0
Yüzde	25	12,5	12,5	12,5	37,5	0

4.3- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	0	3	0	3	2	0
Yüzde	0	37,5	0	37,5	25	0

II.AMAÇ VE HEDEFLER

A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Stratejik Amaçlar	Stratejik Hedefler
Stratejik Amaç-1 Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğünde Çalışan idari personele her yıl düzenli olarak hizmet içi eğitim vermek.	Hedef-1 İdari personele ve Hizmet Personeline 2017 yılında Sosyal Tesisler mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili en az 8 saat eğitim verilmesi.
Stratejik Amaç-2 Sosyal Tesislerin hizmet kalitesi ile doğru orantılı olarak yararlanılan sayısını düzenli olarak artırmak.	Hedef-2 Sosyal Tesisler İşletmesi Konukevinin doluluk oranını 2017 yılında % 75 seviyesine çıkarmak.

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik.
- Her türlü işlemde paydaşlarımıza karşı şeffaflık ve hesap verebilirlik.
- Satın almalarda rekabete açıklık.
- Her türlü teknolojik değişikliğe ayak uydurabilecek esnek bir anlayış ve donanımlı bir yapı
- Paydaşlarımız ile ilişkilerimizde uzlaşmacılık ve katılımcılık
- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik
- Her türlü işlemde iç ve dış çevreye karşı şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Satın almalarda rekabete açıklık
- İç ve Dış Çevremiz ile ilişkilerimizde uzlaşmacılık ve katılımcılık
- Kamu Sosyal Tesisler Yönetmeliği çerçevesinde sosyal sorumluluk bilinci ve kalite anlayışı ile sunduğumuz hizmetlerin daha geniş kitlelere ulaştırılması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

İşletmeler, var oluş amaçları doğrultusunda yaşamlarını sürdürebilmek için çeşitli faaliyetlerde bulunurlar. İşletmeler sistemli ve doğru bilgiyi kullanıcılara aktarmak amacıyla finansal tablolarını içinde bulunduğu iş sahasına en uygun şekilde hazırlayıp sunarlar. TMS-7'ye göre işletmelerde gerçekleşen faaliyetler; işletme faaliyeti, yatırım faaliyeti ve finansman faaliyeti olarak sınıflandırılmaktadır. Faaliyet tabanlı raporlama, finansal tablo kullanıcılarına bu faaliyetlerin işletmenin finansal durumuna ve nakit benzerlerine olan etkisi hakkında bilgi sağlar.

İşletme faaliyeti, işletmenin ana gelir getirici faaliyetleri olup net kâr veya zararın belirlenmesinde yer alan işlem ve olaylardan kaynaklanır. Diğer bir ifade ile işletme faaliyetleri, işletmelerin ana faaliyet konusu ile ilgili hasılatı elde etmek amacı ile yapmış olduğu eylemlerdir.

Aşağıdaki mali tablolar işletme hakkında faaliyet amaçlarına ne ölçüde ulaşabildiği hakkında mali bilgi sunmaktadır. Bu tablolar şu şekildedir:

- 1) Mizan : Mizan, muhasebede kontrol aracı olarak kullanılan, hesapların belli tarihlerde tekrar incelendikten sonra, borç ve alacak toplamlarıyla bakiyelerinin bir tabloya toplu bir şekilde yazılmasıyla oluşan özet bir tablodur. Mizan, hesapların gerçek duruma uygun olup olmadığını, kurallarına göre çalıştırılıp çalıştırılmadığını da kontrol etmemizi sağlar.
- 2) Gelir Tablosu: Gelir tablosu, bir işletmenin belirli bir hesap döneminde elde ettiği gelire, yaptığı giderleri tasnifli bir şekilde gösteren ve dönem faaliyetlerinin net sonucunu, kar ve zarar olarak özetleyen bir tablodur.
- 3) Bilanço : İşletmenin bir dönemine ait finansal ve ekonomik faaliyetlerini gösteren, aktif ve pasif olmak üzere iki tablodan oluşan mali tablodur. Aktif yani işletmenin varlıklarını, pasif ise işletmenin kaynaklarını ifade eder.

2016 KESİN MİZAN							
Hesap Kodu	Kod	Birim	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
100			KASA HESABI			0	0
				550.962,64	550.962,64		
100	01	Konukevi	KASA HESABI			0	0
				550.962,13	550.962,13		
100	02	Maltepe	KASA HESABI			0	0
				0,51	0,51		
102			BANKALAR HESABI			0	0
				1.501.527,28	1.501.527,28		
102	01	Konukevi	BANKALAR HESABI			0	0
				1.500.527,28	1.500.527,28		
102	02	Maltepe	BANKALAR HESABI			0	0
				1.000,00	1.000,00		
103			VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)			0	0
				1.245.837,02	1.245.837,02		
103	01	Konukevi	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)			0	0
				1.245.837,02	1.245.837,02		
108			DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI			0	0
				100,00	100,00		
108	01	Konukevi	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI			0	0
				100,00	100,00		
109			BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI			0	0
				746.739,47	746.739,47		
109	01	Konukevi	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI			0	0
				746.739,47	746.739,47		
120			ALICILAR HESABI			0	0
				28.607,93	28.607,93		
120	01	Konukevi	ALICILAR HESABI			0	0
				28.607,93	28.607,93		
134			Maltepe Sosyal Tesisleri			0	0
				566.839,74	566.839,74		
134	01	Konukevi	Maltepe Sosyal Tesisleri			0	0
				566.839,74	566.839,74		
140			KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			0	0
				712,82	712,82		
140	01	Konukevi	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			0	0
				643,14	643,14		
140	02	Maltepe	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			0	0
				69,68	69,68		
150			İLK MADDE VE MALZEME HESABI			0	0
				130.548,81	130.548,81		
150	01	Konukevi	İLK MADDE VE MALZEME HESABI			0	0
				130.548,81	130.548,81		
153			TİCARİ MALLAR HESABI			0	0
				97.326,95	97.326,95		
153	01	Konukevi	TİCARİ MALLAR HESABI			0	0
				97.326,95	97.326,95		
161			PERSONEL AVANSLARI HESABI			0	0
				8.400,00	8.400,00		
161	01	Konukevi	PERSONEL AVANSLARI HESABI			0	0
				8.400,00	8.400,00		
190			DEVREDEN KDV			0	0
				216.756,73	216.756,73		
190	01	Konukevi	DEVREDEN KDV			0	0
				124.929,99	124.929,99		
190	02	Maltepe	DEVREDEN KDV			0	0
				91.826,74	91.826,74		
191			İNDİRİLECEK KDV			0	0
				141.750,45	141.750,45		
191	01	Konukevi	İNDİRİLECEK KDV			0	0
				141.750,45	141.750,45		
193			PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR HESABI			0	0
				78.973,08	78.973,08		
193	01	Konukevi	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR HESABI			0	0
				78.973,08	78.973,08		
195			İŞ AVANSLARI HESABI			0	0
				33.600,00	33.600,00		
195	01	Konukevi	İŞ AVANSLARI HESABI			0	0
				33.600,00	33.600,00		
197			SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI			0	0
				1.797,58	1.797,58		
197	01	Konukevi	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI			0	0
				1.797,58	1.797,58		
253			TEŞİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI			0	0

				58.835,35	58.835,35		
253	01	Konukevi	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	41.331,91	41.331,91	0	0
253	02	Maltepe	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	17.503,44	17.503,44	0	0
255			DEMİRBAŞLAR HESABI	670.447,82	670.447,82	0	0
255	01	Konukevi	DEMİRBAŞLAR HESABI	434.137,69	434.137,69	0	0
255	02	Maltepe	DEMİRBAŞLAR HESABI	236.310,13	236.310,13	0	0
257			BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI(-)	94.587,98	94.587,98	0	0
257	01	Konukevi	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI(-)	64.777,28	64.777,28	0	0
257	02	Maltepe	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI(-)	29.810,70	29.810,70	0	0
303			Konukevi	566.839,74	566.839,74	0	0
303	02	Maltepe	Konukevi	566.839,74	566.839,74	0	0
320			SATICILAR HESABI	1.241.329,23	1.241.329,23	0	0
320	01	Konukevi	SATICILAR HESABI	1.241.329,23	1.241.329,23	0	0
330			ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	299.514,78	299.514,78	0	0
330	01	Konukevi	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	299.514,78	299.514,78	0	0
335			PERSONELE BORÇLAR HESABI	59.784,95	59.784,95	0	0
335	01	Konukevi	PERSONELE BORÇLAR HESABI	59.784,95	59.784,95	0	0
360			ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	152.130,25	152.130,25	0	0
360	01	Konukevi	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	152.130,25	152.130,25	0	0
370			DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	123.507,40	123.507,40	0	0
370	01	Konukevi	DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	123.507,40	123.507,40	0	0
371			DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)	123.507,40	123.507,40	0	0
371	01	Konukevi	DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)	123.507,40	123.507,40	0	0
391			Hesaplanan KDV Hesabı	111.003,05	111.003,05	0	0
391	01	Konukevi	Hesaplanan KDV Hesabı	111.003,05	111.003,05	0	0
397			SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	372,53	372,53	0	0
397	01	Konukevi	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	372,53	372,53	0	0
472.03			Hizmet Alımı Kapsamında Çalışan Pers. Kıdem Tazminatı Karşılıkları	57.770,72	57.770,72	0	0
472.03	01	Konukevi	Hizmet Alımı Kapsamında Çalışan Pers. Kıdem Tazminatı Karşılıkları	57.770,72	57.770,72	0	0
500			SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00	0	0
500	01	Konukevi	SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00	0	0
570			GEÇMiŞ YILLAR KARLARI HESABI	824.977,15	824.977,15	0	0
570	01	Konukevi	GEÇMiŞ YILLAR KARLARI HESABI	824.977,15	824.977,15	0	0
580			GEÇMiŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	559.849,72	559.849,72	0	0
580	01	Konukevi	GEÇMiŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	309.909,78	309.909,78	0	0
580	02	Maltepe	GEÇMiŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	249.939,94	249.939,94	0	0
590			DÖNEM NET KARI HESABI	542.059,61	542.059,61	0	0

590	01	Konukevi	DÖNEM NET KARI HESABI			0	0
				542.059,61	542.059,61		
591			DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)			0	0
				16.500,19	16.500,19		
591	02	Maltepe	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)			0	0
				16.500,19	16.500,19		
600			YURTIÇI SATIŞLAR HESABI			0	0
				1.312.057,02	1.312.057,02		
600	01	Konukevi	YURTIÇI SATIŞLAR HESABI			0	0
				1.312.057,02	1.312.057,02		
610			İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI (-)			0	0
				9.943,00	9.943,00		
610	01	Konukevi	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI (-)			0	0
				9.943,00	9.943,00		
620			SATILAN MAMULLER MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				599,52	599,52		
620	01	Konukevi	SATILAN MAMULLER MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				599,52	599,52		
621			SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				89.630,51	89.630,51		
621	01	Konukevi	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				89.630,51	89.630,51		
622			SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				857.124,41	857.124,41		
622	01	Konukevi	SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)			0	0
				857.124,41	857.124,41		
632			GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI			0	0
				73.628,35	73.628,35		
632	01	Konukevi	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI			0	0
				73.628,35	73.628,35		
649			DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI			0	0
				177,16	177,16		
649	01	Konukevi	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI			0	0
				177,16	177,16		
659			DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)			0	0
				50.476,26	50.476,26		
659	01	Konukevi	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)			0	0
				50.476,26	50.476,26		
681			ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)			0	0
				2.125,72	2.125,72		
681	01	Konukevi	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)			0	0
				2.125,72	2.125,72		
690			DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI			0	0
				171.131,43	171.131,43		
690	01	Konukevi	DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI			0	0
				171.131,43	171.131,43		
691			DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI (-)			0	0
				57.225,54	57.225,54		
691	01	Konukevi	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI (-)			0	0
				57.225,54	57.225,54		
740			HİZMET ÜRETİM MALİYETİ HSABI			0	0
				788.466,05	788.466,05		
740	01	Konukevi	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ HSABI			0	0
				788.466,05	788.466,05		
741			HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI			0	0
				799.353,69	799.353,69		
741	01	Konukevi	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI			0	0
				799.353,69	799.353,69		
770			GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI			0	0
				130.290,94	130.290,94		
770	01	Konukevi	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI			0	0
				130.290,94	130.290,94		
771			GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI			0	0
				119.449,04	119.449,04		
771	01	Konukevi	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI			0	0
				119.449,04	119.449,04		
900			ALINAN TEMİNATLAR HESABI			0	0
				37.950,00	37.950,00		
900	01	Konukevi	ALINAN TEMİNATLAR HESABI			0	0
				37.950,00	37.950,00		
901			ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI			0	0
				23.200,00	23.200,00		
901	01	Konukevi	ALINAN TEMİNATLAR ALACAKLI HESABI			0	0
				23.200,00	23.200,00		

920			KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER HESABI	57.770,72	57.770,72	0	0
920	01	Konukevi	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER HESABI	57.770,72	57.770,72	0	0
921			KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER ALACAKLI HESABI	57.770,72	57.770,72	0	0
921	01	Konukevi	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER ALACAKLI HESABI	57.770,72	57.770,72	0	0

2016 GELİR TABLOSU			
Hesap	Açıklama	Önceki Dönem	Cari Dönem
60	GELİRLER	1.224.621,65	1.311.472,76
600	YURTİÇİ SATIŞLAR HESABI	1.178.946,76	1.311.472,76
601	YURTİDİŞİ SATIŞLAR HESABI	14.907,00	-
602	DİĞER GELİRLER HESABI	30.767,89	-
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	10.666,00	9.943,00
610	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI (-)	10.666,00	9.943,00
	NET SATIŞLAR	1.213.955,65	1.301.529,76
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	745.142,07	947.119,62
620	SATILAN MAMULLER MALİYETİ HESABI (-)	-	599,52
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HESABI (-)	10.817,35	89.395,69
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	734.324,72	857.124,41
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	468.813,58	354.410,14
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	194,79	73.628,35
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI	194,79	73.628,35
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	468.618,79	280.781,79
64	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.068,35	177,16
649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI	1.068,35	177,16
65	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	48.767,29	50.476,26
659	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	48.767,29	50.476,26
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	420.919,85	230.482,69
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	210,00	2.125,72
681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)	210,00	2.125,72
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI	420.709,85	228.356,97
691	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI (-)	66.281,86	57.225,54

2016 BİLANÇO

Hesap No	Hesap	Önceki Dönem	Cari Dönem	Hesap No	Hesap	Önceki Dönem	Cari Dönem
1	DÖNEN VARLIKLAR	878.308,88	1.069.322,13	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	810.199,19	767.393,74
10	HAZIR DEĞERLER	83.058,60	269.796,93	30	DİĞER İŞLETMELERE BORÇLAR	566.839,74	566.839,74
100	KASA HESABI	1.010,16	1.231,73	303	Konukeyi	566.839,74	566.839,74
102	BANKALAR HESABI	2.311,15	194.872,76	32	FAALİYET BORÇLARI	145.322,99	72.802,91
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-	-	320	SATICILAR HESABI	145.322,99	72.802,91
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	100,00	100,00	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	71.028,41	112.479,40
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	79.637,29	73.592,44	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	70.553,28	112.004,28
12	FAALİYET ALACAKLARI	2.593,93	1.506,09	335	PERSONELE BORÇLAR HESABI	475,13	475,12
120	ALICILAR HESABI	2.593,93	1.506,09	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-	15.004,69
13	İŞLETMELERDEN ALACAKLAR	566.839,74	566.839,74	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	-	15.004,69
134	Maltepe Sosyal Tesisleri	566.839,74	566.839,74	37	BORÇ ve GİDER KARŞILIKLARI	26.741,05	-
14	DİĞER ALACAKLAR	176,29	712,82	370	DÖNEM KÂRI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK K	66.281,86	-
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	176,29	712,82	371	DÖNEM KÂRININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜK	39.540,81	-
15	STOKLAR	40.123,58	17.955,65	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	267,00	267,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	28.590,53	12.912,37	391	Hesaplanan KDV Hesabı	-	-
153	TİCARİ MALLAR HESABI	11.533,05	5.043,28	397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	267,00	267,00
16	ÖN ÖDEMELER	-	-	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-	57.770,72
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	-	-	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	-	57.770,72
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	185.516,74	212.510,90	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	-	57.770,72
190	DEVREDEN KDV	185.516,74	212.613,78	5	ÖZ KAYNAKLAR	705.127,43	876.258,86
191	İNDİRİLECEK KDV	-	-	50	SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR HESABI	-	-	500	SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00
195	İŞ AVANSLARI HESABI	-	150,00	57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	454.048,97	824.977,15
197	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI	-	252,88	570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	454.048,97	824.977,15
2	DURAN VARLIKLAR	637.017,74	632.101,19	58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	543.349,53	559.849,72
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	637.017,74	632.101,19	580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	543.349,53	559.849,72
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	50.114,93	58.835,35	59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	354.427,99	171.131,43
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	635.670,10	667.853,82	590	DÖNEM NET KARI HESABI	370.928,18	171.131,43
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI(-)	48.767,29	94.587,98	591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	16.500,19	-
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	1.515.326,62	1.701.423,32		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	1.515.326,62	1.701.423,32

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğünde işlem gören evrak sayıları

Üretilen Belge Sayısı	15.402
Birime Gelen Belge Sayısı	191

İşletme Müdürlüğü tarafından kontrol edilen mali evrak sayısı

AÇIKLAMA	SAYI
Kontrol Edilen Mali Evrak Sayısı	15.402

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayıları

İhale Tanımı	Sayı
Mal Alım	0
Hizmet Alım	1

Sosyal Tesisler bütçesinden ödenen Yolluk sayıları

Tanım	Akademik Personel Sayısı	İdari Personel Sayısı
Yurtiçi Yolluk Ödemeleri		4
Yurtdışı Yolluk Ödemeleri		1

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen eğitimler

EĞİTİM PROGRAMI	KATILIMCI SAYISI
Otel Yazılım Programı ve Konaklama Eğitimi	5

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

- Çalışan personelin niteliği,
- Gelişen teknolojiden yararlanma isteğimiz,
- Paydaşlarımız ile olan ilişkilerimiz,
- Hizmet alanlarımızın lokasyonu,
- Kurum marka değerimiz.

B.ZAYIFLIKLAR

- Satın almalarda mevzuat konusunda engellerle karşılaşmak.
- Piyasada tekel konumundaki tedarikçilerin fiyat teklifleri konusunda fleksibilite kapasiteleri.
- Tam zamanlı ikram hizmetlerinin aktif olmaması.
- Konaklama ve ikram hizmetleri dışında konukların vakit geçirebilecekleri alan yetersizliği(Spor salonu,Oyun alanı,Yüzme havuzları vb).

C.DEĞERLENDİRME

1-)Kamu Sosyal Tesislerinin kurum mensuplarına daha iyi hizmet verebilmesi için daha esnek bir mevzuat çerçevesinde işletilebilmesi gerekmektedir.

2-)Mevzuatın, işletmelerin kaliteli ve profesyonel personel istihdam edebilmesine yönelik olması gerekmektedir.

3-)İşletmemiz birimlerince, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri farklı kişiler tarafından yapılmaktadır. Çalışan personelin iş ve işlemleri izlenmekte ve onaylanmakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatlar verilmektedir. İşletmemizde personelin iş ve işlemleri paraf, evrak takibi hiyerarşik kontrollerle izlenmekte, iş ve işlemleri onaylayan sorumlular, yapılan bu kontroller sırasında tespit edilen hata ve usulsüzlükleri geri bildirerek düzeltme yoluna gitmektedirler.

4-)Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmektedir. Sosyal Tesisler bütçesi SDD Muhasebe sistemi üzerinden hazırlanmakta ve yıl içerisindeki bütçe hareket işlemleri aynı sistem üzerinden yapılmaktadır. Bütçe uygulama sonuçlarına ve diğer mali raporlamalara ulaşılmakta olup yapılan yetkilendirmeler dâhilinde gerekli bilgilere zamanında ulaşılmaktadır. Performans takibi yine aynı yazılım üzerinden gerçekleştirilmektedir.

5-)M.Ü. Sosyal Tesisler İşletmesinin faaliyetleri ile ilgili tüm bilgi ve belgeler doğru tam ve güvenilirdir. Gerek mali evraklar gerekse yazışma evrakları saklanıp arşivlenmektedir.

6-)Yetki devirleri yazılı olarak yapılmaktadır.

İrfan SERDAR

İşletme Müdürü