



2019

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü

Faaliyet Raporu





MARMARA ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL TESİSLER İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

2019 YILI FAALİYET RAPORU

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	4
I.GENEL BİLGİLER	5
Tarihçe	5
Faaliyet Alanları	5
Yönetim.....	5
Teşkilat	6
A-MİSYON ve VİZYON	6
Miyon	6
Vizyon	6
B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR	6
İşletme Müdürü	6
Mali İşler (Muhasebe Sorumlusu);.....	7
Birim Hizmetleri (Birim Sorumlusu-Gerçekleştirme Görevlisi);	7
Taşınır Kayıt Yetkilisi;	7
Taşınır Kontrol Yetkilisi:	7
Yazı İşleri ve Sekreteryası;.....	7
Birimlere ait istatistikler	8
Konukevi Birimi hizmetlerine ait bazı istatistik veriler şunlardır:	8
YATAK KAPASİTELERİ VE DOLULUK ORANLARI	8
STATÜLERİNE GÖRE KONUKEVİNDEN YARARLANAN KİŞİ SAYILARI.....	8
Anaokulu Birimi hizmetlerine ait bazı istatistik veriler şunlardır:	9
STATÜLERİNE GÖRE ANAOKULUNDAN YARARLANAN KİŞİ SAYILARI	9
Otopark Birimi hizmetlerine ait bazı istatistik veriler şunlardır:	9
OTOPARK GELİRLERİ TABLOSU	9
OTOPARK KAPASİTE KULLANIM TABLOSU	9
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	9
C.1.)Fiziksel yapı	9
C.2.)Teşkilat Yapısı	10
C.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
C.4.)İnsan Kaynakları	11
II.AMAÇ VE HEDEFLER	11
A.İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	12
B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	13
A- Mali Bilgiler	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	13
1.1-Bütçe Giderleri.....	13
1.2-Bütçe Gelirleri.....	14
2019 Mali Yılı Konsolide Gelir Tablosu	15
2019 KONSOLİDE BİLANÇO	16
B.PERFORMANS BİLGİLERİ.....	17
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	17
A.ÜSTÜNLÜKLER	17
B.ZAYIFLIKLAR	17
C.DEĞERLENDİRME.....	18
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	19

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen yeni mali yönetim anlayışıyla, kamu kaynaklarının kullanılmasının genel esasları arasında mali saydamlığın sağlanmasına yönelik önemli düzenlemeler yapılmıştır. Bu düzenlemeler kapsamında, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanarak, kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesi amacıyla bütçelerin uygulama sonuçlarına ilişkin raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olmasının sağlanmasından kamu idareleri sorumlu tutulmaktadır.

Kamu Yönetiminin temel raporlarından biri haline gelen ve stratejik yönetim sürecinin önemli bir aracı niteliğindeki idare faaliyet raporları; kurumlarda bir yıllık çalışma dönemi sonunda öz değerlendirme yapılmasını sağlamakta, bir taraftan idare faaliyetlerinin planlı ve sistematik şekilde yürütülmesinin gerekliliğini ortaya koymakta diğer taraftan da kamuoyunu bilgilendirme fonksiyonunu yerine getirmektedir.

Kamu yönetiminde saydamlık ve hesap verilebilirliğe dayalı yönetim anlayışının bir gereği olarak hazırlanan Sosyal Tesisler İşletmesi 2019 Yılı İdare Faaliyet Raporu kamuoyunun bilgisine saygıyla sunulur.

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, Kafe Konukevi ve Prof. Dr. Ayla Oktay Okul Öncesi Uygulama Birimi ile faaliyetlerine devam etmektedir.

Faaliyet Alanları

- Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne bağlı hizmet veren Konukevi, 14 adet tek kişilik, 20 adet çift kişilik, 7 adet suit, 7 adet 3 kişilik, 1 adet 5 kişilik, 2 adet double oda olmak üzere toplam 51 oda ve 91 yatak kapasiteli olup ilave yatak ile 95 yatak kapasitesine çıkabilmektedir. 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. Konukevi binası, İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İSTON) tarafından düzenlenen rapordaki güçlendirme kararına istinaden 03 Temmuz 2019 tarihi itibariyle güçlendirme bitene kadar hizmetine ara vermiştir.
- Üniversitemiz mensuplarının toplu organizasyon ve eğitim faaliyetleri ihtiyacını karşılamak amacıyla Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi faaliyetlerine 2019 yılı itibariyle ara vermiştir. Maltepe Eğitim ve Sosyal Tesisi ile ilgili çalışmalar devam etmekte olup, ilgili tesisin daha aktif kullanılacağı projeler değerlendirilmektedir.
- 10.11.2015 tarihinde Konukevi misafirlerimizin ve Üniversite mensuplarımızın dinlenme ve yeme-içme ihtiyacını gidermek amacıyla Konukevi bünyesinde açılan kahvaltı salonu (kafe konukevi) uygun satış ücretleri ile hizmet vermekte ve Konukevi kahvaltı salonu olarak faaliyetine devam etmektedir.
- Prof. Dr. Ayla Oktay Okul Öncesi Uygulama Birimi 2 Temmuz 2019 tarihli Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne devredilmiş olup, 15 Eylül 2019 tarihi itibariyle Sosyal Tesisler altında hizmet vermeye başlamış ve faaliyetlerine devam etmektedir.
- 2 Temmuz 2019 tarihi itibariyle Marmara İlahiyat Fakültesi Abdullah Tivnikli Tatbikat Camii'nin bahçesi altında ve uzantısında bulunan otopark, Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğüne devredilmiş olup aynı tarih itibarıyla hizmet vermeye başlamış ve faaliyetlerine devam etmektedir.

Yönetim

Sosyal Tesisler İşletmesinin Yönetim Kurulu; Rektör tarafından atanan bir rektör yardımcısı başkanlığında, Rektörün ayrıca belirleyeceği akademik ve idari personel arasından seçilen 3 kişi 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, işletme müdürü, muhasebe sorumlusu, gelir ve gider gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır 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 anlayışı ve sosyal devlet mantığıyla hizmet kalitemizi en üst düzeye çıkarmak .

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

İşletme Müdürü

İdari Sorumlulukları

- İşletmenin idari, malî ve teknik işlerini, kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, yönerge, çalışma programları, bütçe esasları ve işletmecilik ilkelerine uygun biçimde yürütmek,
- Sosyal Tesisler İşletmesine geçici görevlendirilen memurlar ile işletme işçilerinin görevlerini iş bölümü esasları dahilinde düzenlemek, izlemek ve denetlemek,
- İşletmenin 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 birimlerin 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, tebliğ, 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 kontrolünü yapar.

Yazı İşleri ve Sekreteryası;

- Birim ile ilgili yazışmaları yapar ve usulüne uygun arşivler.

Birimlere ait istatistikler

Konukeyi Birimi hizmetlerine ait bazı istatistik veriler şunlardır:

YATAK KAPASİTELERİ VE DOLULUK ORANLARI

Aylar	Kullanılan Yatak Sayısı	Yatak Sayısı	Gün	Toplam Yatak Kapasitesi	Kapasite Kullanım Oranı
Ocak	1.912,00	91	31	2.821,00	67,78%
Şubat	1.467,00	91	28	2.520,00	58,21%
Mart	1.716,00	91	31	2.790,00	61,51%
Nisan	1.843,00	91	30	2.700,00	68,26%
Mayıs	1.471,00	91	31	2.790,00	52,72%
Haziran	1.518,00	91	30	2.700,00	56,22%
Temmuz	6,00	91	31	2.790,00	0,22%
Ağustos		91	30	2.700,00	0,00%
Eylül		91	30	2.700,00	0,00%
Ekim		91	31	2.790,00	0,00%
Kasım		91	30	2.700,00	0,00%
Aralık		91	31	2.790,00	0,00%
Toplam	9.933,00		212	19.292,00	51,49%

STATÜLERİNE GÖRE KONUKEVİNDEN YARARLANAN KİŞİ SAYILARI

Aylar	Kamu	Sivil	Öğrenci (YL Doktora)	Öğrenci (Önlisans-Lisans)	Toplam
Ocak	860	17	464	571	1.912
Şubat	589	25	430	423	1.467
Mart	725	28	564	399	1.716
Nisan	865	23	584	371	1.843
Mayıs	640	24	545	262	1.471
Haziran	879	13	425	201	1.518
Temmuz	4		2		6
Ağustos					
Eylül					
Ekim					
Kasım					
Aralık					
TOPLAM	4.562	130	3.014	2.227	9.933

Anaokulu Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:

STATÜLERİNE GÖRE ANAOKULUNDAN YARARLANAN KİŞİ SAYILARI

2019 Yılı	Sınıf Kapasitesi	M.Ü. Akademisyen	M.Ü. İdari Personel	Birim Personeli	Sivil	Oyun Grubu	Öğrenci Sayısı	Kapasite Kullanım Oranı
Eylül	90	15,00	23,00	2,00	17,00	0,00	57,00	0,63
Ekim	90	16,00	24,00	3,00	22,00	0,00	65,00	0,72
Kasım	90	16,00	23,00	4,00	21,00	0,00	64,00	0,71
Aralık	90	17,00	22,00	4,00	22,00	2,00	67,00	0,74

Otopark Birimi hizmetlerine ait bazı istatistiki veriler şunlardır:

OTOPARK GELİRLERİ TABLOSU

Aylar	Bilet Sayısı	Bilet Gelirleri	Kurumsal Abone Geliri	Toplam Gelir
Temmuz	1.673,00	14.283,00	14.160,00	28.443,00
Ağustos	1.078,00	10.511,00	14.160,00	24.671,00
Eylül	1.543,00	13.380,00	14.160,00	27.540,00
Ekim	2.116,00	18.612,00	14.160,00	32.772,00
Kasım	2.392,00	19.959,00	14.160,00	34.119,00
Aralık	2.950,00	37.760,00	14.160,00	51.920,00
Toplam	11.752,00	114.505,00	84.960,00	199.465,00

OTOPARK KAPASİTE KULLANIM TABLOSU

Aylar	Otopark Kullanan Araç Sayısı	Günlük Otopark Kapasitesi	Gün	Aylık Toplam Otopark Kapasitesi	Aylık Kapasite Kullanım Oranı
Temmuz	1.673,00	456	31	14.136,00	11,84%
Ağustos	1.078,00	456	31	14.136,00	7,63%
Eylül	1.543,00	456	30	13.680,00	11,28%
Ekim	2.166,00	456	31	14.136,00	15,32%
Kasım	2.392,00	456	30	13.680,00	17,49%
Aralık	2.950,00	456	31	14.136,00	20,87%
Toplam	11.802,00	2.736,00	184,00	83.904,00	14%

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1.)Fiziksel yapı

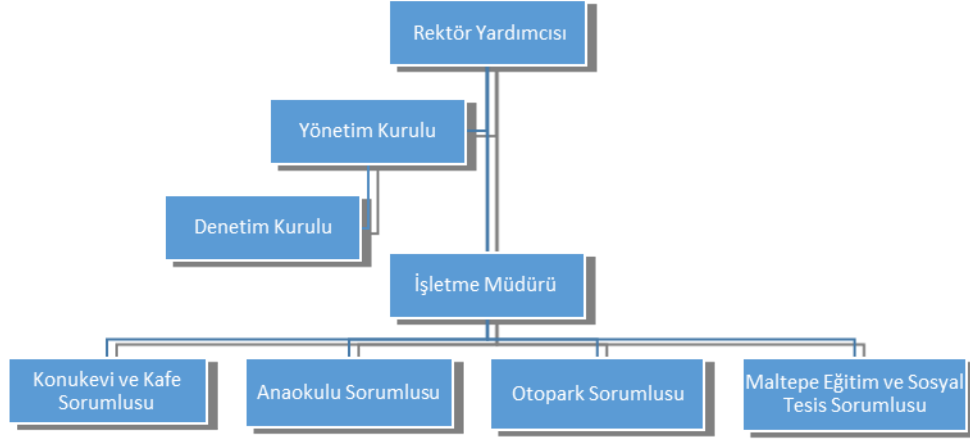
Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğü, Marmara Üniversitesi Konukevi Binasının giriş katında hizmet vermektedir.

- **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 2019 yılı teşkilat şeması aşağıda gösterilmiştir.



C.3.)Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

- Muhasebe programı (SDD)
- Taşınır İşlemleri Programı(SDD)
- Otopark Yönetim Programı (Transpark)
- Okul Öncesi Veli Bilgilendirme Uygulaması (Okuldan)
- Wİ-Fİ Hotspot

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 18 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 6 Adet

3.3- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Kullanım Amaçlı (Adet)
Projeksiyon		7	
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	1		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi			
Güvenlik Kamerası	32		
Televizyon		1	57
Tarayıcı	1		
Müzik Seti			1
Mikroskop			
Yazıcı	3		
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	0	1	7	2
Yüzde	0	0	10	70	20

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	0	0	3	3	4	0
Yüzde	0	0	30	30	40	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	0	5	0	4	1
Yüzde	0	0	50	0	40	10

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 2020 yılında Sosyal Tesisler mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili en az 8 saat eğitim verilmesi.
Stratejik Amaç-2 Konukevi hizmet kalitesi ile doğru orantılı olarak yararlanılan sayısını düzenli olarak artırmak.	Hedef-2 Sosyal Tesisler İşletmesi Konukevinin doluluk oranını 2020 yılında % 80 seviyesine çıkarmak.
Stratejik Amaç-3 Anaokulu hizmet kalitesi ile doğru orantılı olarak yararlanılan sayısını düzenli olarak artırmak.	Hedef-3 Sosyal Tesisler İşletmesi Anaokulu doluluk oranını 2020 yılında % 80 seviyesine çıkarmak. Anaokulu faaliyetlerini çeşitlendirerek öğrencilerin daha fazla sosyal aktivitelerden yararlanmasını sağlamak.
Stratejik Amaç-4 Otopark hizmet kalitesi ile doğru orantılı olarak yararlanılan sayısını düzenli olarak artırmak.	Hedef-4 Sosyal Tesisler İşletmesi Otopark doluluk oranını 2020 yılında % 40 seviyesine çıkarmak.Otopark bilinirliğini arttırmak adına görsel reklam çalışmaları yaparak gelirleri arttırmak.

B.TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Verilen hizmetlerde kalite ve güvenilirlik.
- Satın almalarda rekabete açıklık.
- Her türlü işlemde iç ve dış çevreye karşı şeffaflık ve hesap verebilirlik
- Kamu Sosyal Tesisler Mevzuatı 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. Türk Muhasebe Standartları Madde-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) 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.
- 2) 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.

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	2.473.315	1.797.286,85	72
01 - PERSONEL GİDERLERİ	890.000	890.000	100
02- EK BÜTÇE (Otopark ve Okul Öncesi)	600.000	452.854,52	75
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	983.315	454.432,33	46
05 - CARİ TRANSFERLER	0	0	0
06 - SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0

Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İSTON) tarafından İşletmemiz gelir ve gider kaynaklarının temelini oluşturan Konukevi binası için düzenlenen raporda güçlendirme kararı çıkması nedeniyle mücbir nedenlere dayalı olarak Üniversite Rektörlüğünce Konukevi'nin faaliyetlerine 03 Temmuz 2019 tarihi itibarıyla son verildiğinden bir önceki yıl tahmin edilen hedef ve gerçekleşmelerde bir sapma meydana gelmiştir.

Ayrıca hesaplamalara konu mali dönemin ortasında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile Otopark ve Okul Öncesi Uygulama Birimi'nin Sosyal Tesisler İşletmesi altında faaliyetlerine devam etmesi gelir-gider dengesinde beklenmeyen bozulmalara neden olmuştur.

1.2-Bütçe Gelirleri

	2019 BÜTÇE TAHMİNİ	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI
	TL	TL	%
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	2.473.315	1.947.553,33	78
01- OTOPARK VE OKUL ÖNCESİ	600.000	529.262,70	88
02 – VERGİ DIŐI GELİRLER	1.873.295	1.409.175,76	75
03 – SERMAYE GELİRLERİ	0	0	
04 – ALINAN BAĞIŐ VE YARDIMLAR	20	9.114,80	455,74

Bütçe hedef ve gerçekleřmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri;

İstanbul Büyükşehir Belediyesi (İSTON) tarafından İşletmemiz gelir ve gider kaynaklarının temelini oluşturan Konukevi binası için düzenlenen raporda güçlendirme kararı çıkması nedeniyle mücbir nedenlere dayalı olarak Üniversite Rektörlüğünce Konukevi'nin faaliyetlerine 03 Temmuz 2019 tarihi itibarıyla son verildiğinden bir önceki yıl tahmin edilen hedef ve gerçekleşmelerde bir sapma meydana gelmiştir.

Ayrıca hesaplamalara konu mali dönemin ortasında Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile Otopark ve Okul Öncesi Uygulama Birimi'nin Sosyal Tesisler İşletmesi altında faaliyetlerine devam etmesi gelir-gider dengesinde beklenmeyen bozulmalara neden olmuştur.

2019 Mali Yılı Konsolide Gelir Tablosu

Hesap	Açıklama	Önceki Dönem	Cari Dönem
60	GELİRLER	1.484.716,50	1.418.290,56
600	YURTIÇİ SATIŞLAR HESABI	1.484.716,50	1.409.175,76
602	DİĞER GELİRLER HESABI	-	9.114,80
61	SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	7.884,40	2.214,73
610	İNDİRİM İADE VE İSKONTOLAR HESABI (-)	7.884,40	2.214,73
	NET SATIŞLAR	1.476.832,10	1.416.075,83
62	SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	1.165.909,88	1.652.600,41
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ HESABI (-)	173.654,50	139.887,88
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ HESABI (-)	992.255,38	1.512.712,53
	BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	310.922,22	- 236.524,58
63	FAALİYET GİDERLERİ (-)	3.467,18	-
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ HESABI	3.467,18	-
	FAALİYET KARI VEYA ZARARI	307.455,04	- 236.524,58
64	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	37.411,12	69.918,84
642	FAİZ GELİRLERİ HESABI	37.010,84	69.918,84
649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR HESABI	400,28	-
65	DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	4.911,30	55.434,23
659	DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	4.911,30	55.434,23
	OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	339.954,86	- 222.039,97
67	OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	5.421,68	1.276,87
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR HESABI	5.421,68	1.276,87
68	OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	1.970,74	3.817,52
681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI HESABI (-)	1.671,66	175,24
689	DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR HESABI (-)	299,08	3.642,28
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI HESABI	343.405,80	- 224.580,62
691	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI HESABI (-)	75.549,27	-
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI HESABI	267.856,53	- 224.580,62

2019 KONSOLİDE BİLANÇO

Hesap No	Hesap	Önceki Dönem	Cari Dönem	Hesap No	Hesap	Önceki Dönem	Cari Dönem
1	DÖNEN VARLIKLAR	1.529.367,12	1.237.736,56	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	783.792,53	671.957,37
10	HAZIR DEĞERLER	582.836,72	167.402,08	30	DİĞER İŞLETMELERE BORÇLAR	566.839,74	566.839,23
100	KASA HESABI	3.156,24	1.534,79	303	Konukevi	566.839,74	566.839,23
102	BANKALAR HESABI	529.489,80	339.286,91	32	FAALİYET BORÇLARI	119.139,36	43.783,13
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-	176.181,90	320	SATICILAR HESABI	119.139,36	43.783,13
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	100,00	100,00	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	77.943,91	50.723,91
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	50.090,68	2.662,28	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	77.468,83	50.248,83
12	FAALİYET ALACAKLARI	1.741,84	3.090,97	335	PERSONELE BORÇLAR HESABI	475,08	475,08
120	ALICILAR HESABI	1.510,65	2.859,78	34	ALINAN AVANSLAR	-	2.805,99
127	DİĞER TİCARİ ALACAKLAR	231,19	231,19	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR	-	2.805,99
13	İŞLETMELERDEN ALACAKLAR	566.839,74	566.839,23	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	19.869,52	-
134	Maltepe Sosyal Tesisleri	566.839,74	566.839,23	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	19.869,52	-
14	DİĞER ALACAKLAR	17.614,25	1.914,54	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	-	7.805,11
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	17.614,25	1.914,54	391	Hesaplanan KDV Hesabı	-	-
15	STOKLAR	33.335,75	21.554,14	397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI HESABI	-	7.805,11
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	20.057,08	12.289,55	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	50.212,12	50.212,12
153	TİCARİ MALLAR HESABI	13.278,67	9.264,59	47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	50.212,12	50.212,12
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	326.998,82	476.935,60	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	50.212,12	50.212,12
190	DEVREDEN KDV	326.998,82	460.740,32	5	ÖZ KAYNAKLAR	1.328.154,68	1.103.574,06
191	İNDİRİLECEK KDV	-	-	50	SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR HESABI	-	16.195,28	500	SERMAYE HESABI	440.000,00	440.000,00
195	İŞ AVANSLARI HESABI	-	-	57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	996.108,58	996.108,58
197	SAYIM VE TESELLÜM NOKSANLARI HESABI	-	-	570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI HESABI	996.108,58	996.108,58
2	DURAN VARLIKLAR	632.792,21	587.932,01	58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	559.849,72	559.849,72
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	632.792,21	587.932,01	580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	559.849,72	559.849,72
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	77.401,73	94.595,24	59	DÖNEM NET KARI/ZARARI	451.895,82	227.315,20
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	751.354,96	744.735,48	590	DÖNEM NET KARI HESABI	451.895,82	451.895,82
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI(-)	195.964,48	251.398,71	591	DÖNEM NET ZARARI HESABI (-)	-	224.580,62
	AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	2.162.159,33	1.825.668,57		PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	2.162.159,33	1.825.743,55

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

Sosyal Tesisler İşletme Müdürlüğünde işlem gören evrak sayıları

Üretilen Belge Sayısı	259
Birime Gelen Belge Sayısı	308

İşletme Müdürlüğü tarafından kontrol edilen mali evrak sayısı

Açıklama	Sayı
Kontrol Edilen Mali Evrak Sayısı	7.192

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen ihale sayıları

İhale Tanımı	Sayı
Mal Alım	0
Hizmet Alım	2

Sosyal Tesisler bütçesinden ödenen Yolluk sayıları

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

İşletme Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilen eğitimler

Eğitim Programı	Katılımcı Sayısı

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A.ÜSTÜNLÜKLER

- 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.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İstanbul-17.02.2020)

Fatih DEDEBAŞ
İşletme Müdürü