

KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ * SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE
MUHASEBE ORGANİZASYONU

GÜLSÜN İSSEVEROĞLU

Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsünde
"Bilim Uzmanı (İşletme)"
Ünvanı Verilmesi İçin Kabul Edilen Tezdir

54587

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ

Tezin Enstitüye Verildiği Tarih : 14.10.1993
Tezin Sözlü Savunma Tarihi : 16.12.1993

Tez Danışmanı : Doc. Dr. Vasfi HAFTACI
Jüri Üyesi : Doc. Dr. Hasan TÜREDİ
Jüri Üyesi : Yrd. Doc. Dr. Yusuf SÜRME

Enstitü Müdürü : Prof. Dr. Alaettin TANDOĞAN

EKİM - 1993

TRABZON

ÖNSÖZ

Tüm işletmelerde olduğu gibi yeni gelişmekte olan turizm işletmelerinde de başarılı sonuçlar alınabilmesi, muhasebe verilerinden geniş biçimde yararlanılmasına bağlıdır.

Bu çalışma ile, otel işletmelerinden sağlıklı bilgi ve verilerin elde edilebilmesi amacıyla hesap işlerinin belli bir düzen içinde olması amaçlanmış otel işletmeleri için hesap planı önerisinde bulunulmuştur.

Çalışmam süresince desteğini gördüğüm danışman hocam Doc. Dr. Vasfi HAFTACI'ya, Doc. Dr. Hasan TUREDİ'ye, Yrd. Doc. Dr. Yusuf SÜRMEŒ'e teşekkür ederim.

Ekim 1993

GÜLSÜN İSSEVEROĞLU

İÇİNDEKİLER

Sayfa No :

ÖNSÖZ	III
İÇİNDEKİLER	IV
ÖZET	IX
SUMMARY	X
TABLolar Listesi	XI
ŞEKİLLER Listesi	XII
KISALTMALAR Listesi	XIV
GİRİŞ	XV

BİRİNCİ BÖLÜM

1. OTEL İŞLETMECİLİĞİ	1
10. OTEL İŞLETMECİLİĞİNİN TANIMI VE ÖNEMİ	1
11. OTEL İŞLETMELERİNİN BAŞLICA TÜRLERİ	3
12. OTEL İŞLETMELERİNİN EKONOMİDEKİ YERİ	6
13. DÜNYA'DA VE TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMECİLİĞİ	6

İKİNCİ BÖLÜM

2. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE MUHASEBE ORGANİZASYONU	12
20. ORGANİZASYON KAVRAMI	12
200. Tanım ve Açıklama	12
201. Otel işletmelerinin Yönetimi ve Organizasyonu	13
201.0 Otel işletmelerinin Yönetimi	13
201.1 Otel işletmelerinin Organizasyonu ..	14
21. MUHASEBE ORGANİZASYONU	19
210. Tanım ve Açıklama	19
211. İşletme Organizasyonu İçinde Muhasebe Servisinin Yeri	21

22. OTEL İŞLETMELERİNİN ÖZELLİKLERİ	25
220. Otel işletmelerinin Genel Özellikleri	25
221. Otel işletmelerinin Muhasebe Özellikleri ..	30
222. Otel işletmelerinde Muhasebenin Görevleri..	31
23. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE BELGELERİN ORGANİZASYONU	32
230. Genel Açıklama	32
231. Türkiye'de Otel işletmelerinde Kullanılan Belgeler	32
232. Türkiye'de Otel işletmelerinde Belge akışı.	41
233. Türkiye'de Otel işletmelerinde Belgelerin Dosyalanması ve Kodlanması	45
24. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE HESAP PLANLARININ ORGANİZASYONU	46
240. Genel Açıklama	46
241. Türkiye'de Otel işletmelerinin Kullandığı Hesap Planları ve Düzenlenme Esasları	47
241.0 "A" Otel işletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları ..	47
241.1 "B" Otel işletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları ..	49
241.2 "C" Otel işletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları ..	51
242. Türkiye'de Otel işletmelerinde Kullanılan Hesap Planlarının Eleştirisi	52
242.0 "A" Otel işletmesinin Hesap Planının Eleştirisi	52
242.1 "B" Otel işletmesinin Hesap Planının Eleştirisi	53
242.2 "C" Otel işletmesinin Hesap Planının Eleştirisi	53

243. Türkiye'de Otel İşletmeleri için Hesap Planı Gereği	53
244. Türkiye'de Özel İşletmeler için Hesap Çerçevesi Önerisi	55
245. Önerilen Hesap Çerçevesinden Gelistirilen Hesap Planı	59
246. Türkiye'de Otel İşletmeleri için Önerilen Hesap Planının Açıklanması	67
247. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Hesap Planının Bilanço ve Kâr-Zarar Hesaplarında Gösterilişi	77
247.0 Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Bilanço Tipleri	77
247.1 Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Kar-Zarar Hesabı Tipleri .	79
248. Türkiye'de Otel İşletmeleri için Önerilen Bilanço Tipi	83
249. Türkiye'de Otel İşletmeleri için Önerilen Kâr ve Zarar Hesabı Tipi	85
25. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE KULLANILAN DEFTERLER	87
250. Genel Açıklama	87
251. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Tutulan Defterler ve Defter Tutma Usulleri	87
26. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE PERSONELİN ORGANİZASYONU	89
260. Genel Açıklama	89
261. Türkiye'de Bazı Otel İşletmelerinin Muhasebe Servislerinin Organizasyon Şemaları	90

262. Türkiye’de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Organizasyon Şeması	92
263. Türkiye’de Otel İşletmelerinde Muhasebe Servisi Personelinin Görevleri	94
264. Türkiye’de Otel İşletmelerinde Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni	100
265. Türkiye’de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni	102
266. Türkiye’de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Görevleri ...	103

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. UYGULAMA	105
30. GENEL AÇIKLAMA	105
31. YIYECEK VE İÇECEK MALZEME MALİYETİNİN VE FİYATIN HESAPLANMASI	106
310. Genel Açıklama	106
311. Günlük Yemek Maliyetinin Hesaplanması	107
312. Günlük İçki Maliyetinin Hesaplanması	109
313. Standart Recetelerle Maliyetin Hesaplanması	111
314. Yiyecek ve İçeceklerde Malzeme Maliyetinin Satış Fiyatı İçindeki Payı	113
315. Örnek Olay	115
32. ODA MALİYETLERİNİN VE FİYATIN HESAPLANMASI.....	117
320. Genel Açıklama	117
321. Otel Doluluk Oranının Hesaplanması	118
322. Giderlerin Tahmini	119
323. Aynı Büyüklükteki Odaların Maliyetlerinin Hesabı.....	120

324. Farklı Büyüklükte Olan Odaların Maliyet Hesabı	121
325. Örnek Olay	122
33. ÜCRETİN HESAPLANMASI	125
330. Genel Açıklama	125
331. Örnek Olay	128
34. OTEL İŞLETMELERİNDE AMORTİSMANA TABİ VARLIKLAR VE AMORTİSMAN ORANLARI	130
340. Genel açıklama	130
341. Örnek Olay	130

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. SONUC	134
YARARLANILAN KAYNAKLAR	137

ÖZET

Bir ekonomik kuruluşun etkin bir biçimde yönetimi, geniş ölçüde güvenilir ve objektif sayısal bilgilerin kullanılmasına ve yorumlanıp değerlendirilmesine bağlıdır. Bu sayısal bilgilerin büyük bir kısmı mali nitelikte olup muhasebe işlemleri sonucunda elde edilir.

Aynı sektörde faaliyet gösteren işletmelerde uygulanabilecek tektip bir kayıt ve rapor sistemi, işletmeler açısından da son derece önemlidir.

Ülkelerin gelişmeleri; benzer işletmelerdeki benzer konum ve durumlara uygulanabilir bir muhasebe sistemine bağlıdır.

Ülkelerin gelişmeleri; gelişmeyi sağlayan faaliyetlerin mali ekonomik açıdan değerlendirilmelerinde kullanılacak Tekdüzen Hesap planının varlığı ile mümkündür.

SUMMARY

Efficiently management of an economic organisation depends mostly on evaluation of reliable and objective numerical information. The great part of this numerical information has a financial structure and be obtained after accounting procedures.

To have a unique recording and reporting system for the organisations acting in the same sector is very useful for them and has vital importance for the economy of the country.

The development of the countries is related to an accounting system applicable to all the similar situations and conditions in the similar organisations.

The development of the countries is possible with the existence of "unique type Accounting Plan" to be used for the financial and economical evaluation of the developing actions.

TABLULAR LISTESİ

	Sayfa No
Tablo 1.1 Turistik Harcamaların Ekonomideki Yeri	7
Tablo 1.2 Dünyanın En Büyük Zincir Otelcilik İşletmeleri	9
Tablo 1.3 Türkiye’de Sınıflarına Göre Otel İşletmeleri	11
Tablo 2.1 Belirli Endüstrilerde Sabit ve Değişken Sermaye Oranları	26
Tablo 2.2 Otel İşletmelerinde Üretim Maliyetlerinin Yapısı	27
Tablo 3.1 Günlük Yemek Maliyetinin Hesaplanması	108
Tablo 3.2 Bar Durum Fişi	111

SEKİLLER LİSTESİ

	Sayfa No
Sekil 2.1 Büyük Bir Otelin Organizasyon Şeması.....	15
Sekil 2.2 Muhasebe ve Finansmanın Bir Servis Olarak Örgütlendiği Otel İşletmesinin Organizasyonu	23
Sekil 2.3 Muhasebe ve Finansman Servisinin Ayrı Bir Servis Olarak Örgütlendiği Bir Endüstri İşletmesinin Organizasyonu	24
Sekil 2.4 Folyo	35
Sekil 2.5 Adisyon	36
Sekil 2.6 Satınalma İstek Fişi	37
Sekil 2.7 Tesellüm Fişi	38
Sekil 2.8 Ambar Kartı	39
Sekil 2.9 Ambar Giriş Fişi	40
Sekil 2.10 Ambar Çıkış Fişi	40
Sekil 2.11 Resepsiyondan Muhasebeye Belge Akışı	42
Sekil 2.12 Resepsiyondan Muhasebeye Döviz veya TL Çeklerinin Akışı	43
Sekil 2.13 Otel İşletmesine Malzeme Alımı ile İlgili Ambardan Muhasebeye Belge Akışı	44
Sekil 2.14 Departmanlara Gönderilen Malzemeler İçin Ambardan Muhasebeye Belge Akışı	45
Sekil 2.15 Türkiye’de Bir Kamu Kuruluşu A.Ş.’nin "A" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu	90
Sekil 2.16 Türkiye’de Merkezi İngiltere’de Bulunan "B" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu	91
Sekil 2.17 Türkiye’de Merkezi Fransa’da Bulunan Beynelmilel Otelcilik ve Ticaret A.Ş.’nin "C" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu	92

Sekil 2.18 Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisinin Organizasyonu	94
Sekil 2.19 Türkiye'de Bir Kamu Kuruluşu A.S.'nin "A" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni	100
Sekil 2.20 Türkiye'de Merkezi İngiltere'de Bulunan "B" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni	101
Sekil 2.21 Türkiye'de Merkezi Fransa'da Bulunan Beynelmillel Otelcilik ve Ticaret A.S.'nin "C" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni	101
Sekil 2.22 Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni	102

KISALTMALAR LİSTESİ

a.g.e.	: adı geçen eser
a.g.y.	: adı geçen yönetmelik
A.Ü.	: Anadolu Üniversitesi
BITIA	: Bursa İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi
i.i.T.i.A.	: İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi
i.Ü.	: İstanbul Üniversitesi
i.Ü.İF.	: İstanbul Üniversitesi İktisat Fakültesi
K.T.B.	: Kültür ve Turizm Bakanlığı
K.T.Ü.i.i.B.F.	: Karadeniz Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
M.Ü.	: Marmara Üniversitesi
M.P.M.	: Milli Prodüktivite Merkezi
s.	: Sayfa
T.T.K.	: Türk Ticaret Kanunu
U.Ü.S.B.E.	: Uludağ Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü
v.b.	: ve benzeri
V.U.K.	: Vergi Usul Kanunu

GİRİŞ

Türkiye'de çeşitli üretim, satış ve hizmet birimleriyle turizm sektörü içinde yerini alan otel işletmelerinin; T.C. Turizm Bankasınınca sağlanan orta ve uzun vadeli krediler ve devletin diğer teşvik tedbirleriyle büyük ölçekli tesisler haline gelmeleri ve gün geçtikçe sayılarının da artması, otel işletmelerinde kullanılan muhasebe sistemlerini uzmanlık muhasebesine dahil etmiştir.

Büyük ölçekli otel işletmelerinin varlığı kadar, iyi bir şekilde yönetilmesinin de büyük önemi vardır. Bütün işletmelerde olduğu gibi otel işletmelerinde de ileriye dönük planların yapılması ve uygulanması ancak iyi bir muhasebe organizasyonunun varlığı ile mümkündür.

Bu çalışma ile, otel işletmelerinin muhasebe organizasyonunu belirleyebilmek için kuramsal ve uygulamalı bir araştırma yapılması hedeflenmiş ve önce uygulama çalışmasına bir temel hazırlamak üzere literatür gözden geçirilmiş ve konu kuramsal açıdan incelenerek ortaya konulmaya çalışılmıştır. Daha sonra "Türkiye'de Otel İşletmelerinde Muhasebe Organizasyonu" konulu bu tezin hazırlanabilmesi için İstanbul'da faaliyet gösteren dört ve beş yıldızlı oteller çalışma kapsamına alınmıştır.

İstanbul'da faaliyet gösteren otellerin tercih edilmesinin nedenleri:

- İstanbul şehrinin Türkiye'yi temsil etme açısından önemli bir yere sahip olması,

- İstanbul'un Türkiye'de hatta Dünya'da önemli iş ve ticaret merkezlerinden biri olması,

- İstanbul'un hem tarihi ve hem de coğrafi özellikleri nedeniyle dört mevsim turistik niteliğe sahip olmasıdır.

Ayrıca, turizm hareketlerinin yoğun olarak yaşandığı diğer bir büyük şehir olan Bursa ilinde de bir kısım 5, 4, 3 yıldızlı otel işletmelerinin muhasebe organizasyonları incelenmiştir.

Bu yıldızlı otellerin araştırma kapsamına alınmasının nedeni, muhasebe organizasyonun (yüksek kapasiteler içerisinde) tüm işlevleriyle gözlenebilmesindedir.

Çalışmanın hazırlanmasında, inceleme yapılan otel işletmelerinin üst seviyedeki yetkilileri ile görüşülmüş hesap planları, belgeleri, muhasebe departmanındaki personelin görevleri, maliyet hesaplamaları konularında bilgiler edinilmiştir.

Tez dört bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölümde, otel işletmeciliği başlığı altında otel işletmelerinin tanımına ve önemine yer verilmiştir. Otel işletmelerinin başlıca türleri incelenmiş, ayrıca otel işletmelerinin ekonomideki yeriyle birlikte Dünyada ve Türkiye'de otel işletmeciliği üzerinde durulmuştur.

Tezin ana konusunu oluşturan ikinci bölümde önce organizasyon kavramına değinilerek, otel işletmelerinin yönetim ve organizasyon yapısı üzerinde durulmuş ve muhasebe organizasyonu konusu ele alınmıştır. Ardından otel işletmelerinin özellikleri ve belgelerin organizasyonu konuları incelenmiştir. Muhasebe organizasyonun öğelerinden biri olan hesap planı konusuna ağırlık verilmiş, inceleme yapılan üç büyük otelin hesap planları eleştirilmiştir. 1994 yılında yürürlüğe girecek olan Tekdüzen Hesap Çevresine dayanılarak otel işletmeleri için hesap planı önerisinde bulunulmuştur.

Önerilen hesap planında özellik arz eden hesaplar açıklanarak, bilanço ve kâr-zarar hesap tipleri de ele alınmış, otel işletmelerinde kullanılan defterler ile personelin organizasyonu konularında ayrıntılı bilgi verilmiştir.

Üçüncü bölümde, otel işletmelerine özgü maliyet ve fiyat hesaplamaları konularında açıklamalar yapılarak, önerilen hesap planı doğrultusunda örnek olaylara yer verilmiştir.

Dördüncü bölüm ise, sonuç ve önerilere ayrılmış, yararlanılan kaynaklar belirtilmiştir.



BİRİNCİ BÖLÜM

1. OTEL İŞLETMECİLİĞİ

10. OTEL İŞLETMECİLİĞİNİN TANIMI VE ÖNEMİ

Turizm hareketleriyle ilgilenen kişiler ve kuruluşları; dilleri, milliyetleri, dinleri, gelenekleri, mali durumları, zevkleri, hayat standartları farklı olan turistlere hizmet eden işletmelerin tanımını yapmakta güçlük çekmişlerdir. Bu yüzden çok sayıda tanımlar ortaya çıkmıştır. Bu tanımlardan bazıları şunlardır.

"Otel; insanların konaklama, beslenme ve diğer ihtiyaçlarını karşılamayı meslek olarak kabul eden ekonomik ve sosyal bir işletmedir." (1)

"Otel işletmeleri konaklama, yeme içme gibi fiziksel, emniyet ve korunma gibi içgüdüsel ihtiyaçların yanında, işletmelerin büyüklüğü ve hitap ettiği müşteri kitlesinin yönlendirdiği doğrultuda sosyal faaliyetlerle ilgili ihtiyaçların karşılanması için kurulan ve devlet kontrolünde kar amacına yönelik çalışan bir işletmedir." (2)

"Otel, sahibi tarafından özel bir sözleşmeye gerek duyulmaksızın kendisine yapılacak hizmete, öngörülen tutarı ödemeye gücü yeter, istekli ve kabul edilebilecek olan yolcuya yer, yiyecek ve içeceğin sağlandığı bir işletmedir." (3)

(1) SEZGIN, M. O., Konaklama Muhasebesi, Ankara, 1976, s. 11.

(2) SUMERKAN, Z., Otel İşletmelerinde Maliyetlerin Karlılık Açısından Değerlendirilmesi ve Uygulama Örneği, Yayınlanmamış, Doktora Tezi, U. Ü. S. B. E., Bursa, 1984, s.3.

(3) MEDLIK, S., Profile of Hotel and Catering industry, Heineman Company, London, 1972, s.70.

Bu tanımları çoğaltmak mümkün olmakla birlikte, yapılan literatür araştırması sonucunda yukarıdaki tanımların yeterli olduğu, diğer tanımların bunlara benzer özellikler gösterdiği saptanmıştır. Bu tanımlardan yola çıkarak otel; fiziksel yapı itibarı ile çağdaş konfor standartlarına uygun, beşeri kaynaklar açısından ise, müşterilerin belli bir ücret karşılığında hizmet edinme ihtiyaçlarını optimum düzeyde tatmin eden özelliklere sahip bir ünite olarak tanımlanabilir.

Oteller öncelikle bir işletmedir ve bütün işletmeler gibi insan ihtiyaçlarını karşılamak için kurulur. Ancak burada karşılanmaya çalışılan, geçici olarak kendi ikâmetgahı dışına çıkmış insanların ihtiyaçları olup, bunların başında konaklama gelir.

İnsanlar iş, kültür, din, spor, eğlence, istirahat ve tedavi gibi faktörlerle ikâmetgahlarının dışına çıktıklarında, genelde konaklama, yeme-içme ve eğlence gibi ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla mal ve hizmet üretiminde bulunan otel işletmelerinden yararlanırlar. Bu nedenle, otel işletmeleri, insanların talep ettikleri bütün ihtiyaçlarını karşılayabilmeli, temel amaçları da; bu insanların yalnız ekonomik bir varlık olmasından doğan maddi ihtiyaçlarının değil, aynı zamanda sosyal bir varlık olarak, manevi ihtiyaçlarının da karşılanması olmalıdır.

Ancak, bütün bunları bir ücret karşılığı yaparken, işletme olmasının bir sonucu olarak, kâr sağlamayı amaçlaması ve maliyetlerini düşürerek maksimum kârı sağlayabilecek kaynak kullanımını gerçekleştirmeye çalışması doğaldır. Bu nedenle, ticari bir işletme olarak kurulan otellerin, gerek kuruluş, gerekse varlığını sürdürme amaçlarının bütün işletmelerle paralellik gösterdiği söylenebilir.

11. OTEL İŞLETMELERİNİN BAŞLICA TÜRLERİ

Otel türleri; lüks oteller, devamlı oteller, mevsimlik oteller, moteller, hosteller şeklinde incelenebilirler.

Lüks oteller; Yıldız standartlarına göre yapılan otellerdir. Devamlı Oteller: Bütün yıl boyunca açık olan ve faaliyette bulunan otel işletmeleridir. Mevsimlik Oteller: Sezonluk oteller tipine girmektedir. Kayak alanları ve deniz kıyılarında bulunan otellerdir. Bazen tüm sezon kiralanabilirler. Moteller: Genellikle karayolu kenarında bulunan otellerdir. Hosteller; "gençliğin kaldığı ve motellere oranla nispeten ucuz otellerdir."(4)

Türkiye'de yaygın olan otel türleri lüks oteller olarak bilinmektedir. Bu oteller çeşitli standartlara göre değerlendirilebilmektedir.

"Tek Yıldızlı Oteller;" (5) Tek yıldızlı oteller aşağıdaki nitelikler taşırlar.

a) Otel kapasitesine uygun iyi düzenlenmiş, rüzgarlık, resepsiyon, bekleme yerini kapsayan lobi, telefon kabini ve vestiyerlerden oluşan bir kabul holü,

b) Müdür vb. yöneticiler için yönetim odası,

c) Müşterilerin ineceği ve çıkacağı kat sayısı dörtten fazla ise, otel kapasitesi ile orantılı müşteri asansörü,

d) Kent içinde yatak sayısının % 25'i, kent dışında % 35'i oranında oturma imkanı veren rahat, iyi düzenlenmiş oturma salonu,

(4) ERNEST, B. H., Hotel Accounting, The Ronald Press Company, Wisconsin, 1970, S.5.

(5) 16.3.1982 Tarih ve 17635 sayılı "Turizmi Teşvik Kanununun Turizm İşletmeleri Nitelikleri Yönetmeliği", Resmi Gazete

e) Kahvaltı ofisi ve kahvaltı salonu,

f) Lokanta yok ise büfe servisi,

g) Emanet, PTT, Oto hizmetleri ile ilk yardım dolabı,

h) Kent dışında bulunan otellerde yatak sayısının %20'si oranında araba alabilecek otopark.

"İki Yıldızlı Oteller" (6); İki yıldızlı oteller, tek yıldızlı otellerin özellik ve hizmetlerine ek olarak aşağıdaki hizmetleri de veren otellerdir.

a) Telefon santralı odası,

b) Lokanta yoksa sandviç ve benzeri hazır yiyecek, içecek servisi,

c) Odalarda telefon,

d) Semt dışındaki otellerde, yatak sayısının % 30'u oranında araba alabilecek otopark.

"Üç Yıldızlı Oteller" (7); Üç yıldızlı oteller, iki yıldızlı otel özellik ve hizmetlerine ek olarak aşağıdaki hizmetleri de veren otellerdir.

a) Ana girişten ayrı bir servis girişi,

b) Yönetim odaları,

c) Her katta kat ofisi,

d) Rahat ve iyi düzenlenmiş içki servisi imkânı olan bir oturma salonuyla bir toplantı salonu,

(6) a.g.y., md.70

(7) a.g.y., md.71

e) Yatak odaları dösemelerini tamamen kaplayan halı veya benzeri malzeme,

f) Genel mahallerde mekanik havalandırma,

h) Salonlarda ve yatak odalarında müzik yayını.

"Dört Yıldızlı Oteller" (8): Dört yıldızlı oteller, üç yıldızlı otellerin sahip oldukları özellik ve hizmetlerine ek olarak aşağıdaki niteliklerine sahip olan otellerdir.

a) Garaj ve işletmenin kapasitesi ile orantılı otopark,

b) Müşteriyi rahatsız etmeyecek ayrı servis girişleri.

c) Otel kapasitesine uygun iyi düzenlenmiş, bagaj yeri, telefon kabinleri, satış yerlerinden oluşan kabul holü,

d) Müşterinin ineceği veya çıkacağı kat merdiveni ikiden fazla ise, ayrıca otelin kapasitesi ile orantılı olarak müşteri asansörleri, servis merdiveni ve servis asansörü,

e) Banyo odalarında, banyo küveti,

f) Ayrı bir kahvaltı salonu,

g) Birinci sınıf lokanta,

h) Çamaşır yıkama, ütüleme ve kuru temizleme servisi,

i) Yemek salonu, bar lobi, resepsiyon holü gibi genel mahallerde halı ya da benzeri nitelikte malzeme ile tam kaplama,

j) Eglence, müzik, oyun imkanları için mahhaller ile sayfiye otellerinde spor imkanları.

"Beş Yıldızlı Oteller" (9); Beş yıldızlı oteller, dört yıldızlı oteller için öngörülen nitelik ve özellikleri taşıyan, ancak yerleşme durumu yapı, tesisat, donatım, dekorasyon ve hizmet standartı üstün özellikler gösteren otellerdir.

12. OTEL İŞLETMELERİNİN EKONOMİDEKİ YERİ

Otel işletmelerinin ekonomide, hem gelir etkileri hem de sosyal karlılıkları yüksektir.

"Otel endüstrisinde, mekanizasyon ve otomasyona gitme olanakları sınırlı olduğundan, istihdam yoğunluğu oldukça fazladır. Bu da hizmet sunmak amacıyla kurulacak bir otel işletmesinin, kuruluş sırasında ve kurulduktan sonra büyük miktarda işgücüne ihtiyaç duyması nedeniyle, ekonomide istihdam sorununu çözmeye faydalı olmaktadır." (10)

Otel işletmelerinin milli ekonomi açısından gerçekleşen en önemli faydalarından biri de, sağladıkları döviz gelirleridir. Döviz, özellikle kalkınmakta olan ülkelerde, kalkınmanın bel kemiğini oluşturan sanayileşmenin, karşılaştığı en önemli sorunlardan biri olduğundan, otel işletmelerinin önemi bu noktada daha fazla ortaya çıkmaktadır.

Bu arada otel işletmelerinin bir takım yeni yatırımlara sebep olması, alt yapı yatırımlarını geliştirmesi, çevrede gelir düzeyinin yükselmesi, ekonomiye yeni üretim olanaklarının sağlanması gibi dolaylı olarak ortaya çıkan etkileri de küçümsenmeyecek kadar fazladır.

(9) a.g.y. md.73.

(10) TİMUR, A., "Turizmde Yatırım ve İstihdam Çarpanları", Turizm İşletmeciliği Dergisi, Yıl 1, Sayı 3, (Aralık, 1979), s.160.

Turistik harcamaların ekonomideki yeri, bunların nasıl ve kimlerin gelirini oluşturduğunu gösteren aşağıdaki tablodan da görüldüğü gibi, turistik harcamalardan pay alan işletmelerin başında, konaklama işletmeleri gelmektedir.

Tablo 1.1. : Turistik Harcamaların Ekonomideki Yeri

Turistik Harcamaların Dağılımı	Turistik Gelirlerin Oluşumu	Yararlananlar
Konaklama	Maas ve ücretler	Otel, motel vb. sahipleri
Yeme içme	Vergiler	Lokanta ve büfe sahipleri
Yerel ulaşım	Komisyonlar	Ulaştırma sahipleri
Turistik geziler	Sigorta ödentileri	Ulaştırma sahipleri
Eğlence	Kira giderleri	Ulaştırma sahipleri
Kültürel faaliyetler	Faiz	Seyahat acentaları
Sportif faaliyetler	Amortisman	Devlet
Hatıra eşya alımları	Reklam ve tutundurma	Devlet
Hediyeleşme eşya alımları	Bakım ve onarım	kasap, bakkal ve fırıncılar
Fotoğraf malzemeleri	Teknik hizmetler	Tarım ve hayvancılık işletmeleri
Sağlık harcamaları	Danışmanlık hizmetleri	Devlet
Giyim-kuşam	Elektrik, su, gaz bedelleri	Esnaf ve Tüccar
İçki-tütün	Ulaştırma giderleri	Tercüman rehberler
Gazete-mecmua-kitap	Yerel vergi, resim ve harçlar	Banka ve mali kurumlar
Benzin ve oto yedek parçası	Malzeme alımları	Müzeler ve sanat galerileri
Av ve spor malzemeleri	Gıda ve içki alımları	Hatıra eşya satıcıları
Antika eşya ve sanat eserleri	Genel ve idari masraflar	Banka ve mali kurumlar
Çeşitli tüketim malları	Çeşitli giderler	Benzin istasyonları ve garajlar
Altın ve mücevher		
Diğerleri		

Kaynak : BARUTCUGIL, S. I., Turizm işletmeciliği, Uludağ Üniversitesi Basımevi, Bursa, 1984, s.18.

13. DÜNYA'DA VE TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMECİLİĞİ

Otel işletmeciliği alanındaki ilk örnekler olarak batıda hanlar doğuda ise, kervansaraylar gösterilmektedir. Daha sonraları ulaşım imkanlarında gerçekleşen kolaylıklar sosyal ve ticari hayatı bulunduğu çevrenin dışına çıkarmış ve bütün dünya ile birleştirmiştir.

"Kitle taşımacılığı ve turizmin birbirine bağlı olarak gelişmesi, otel işletmeleri üzerinde de etkili olmuş ve büyük ölçekli tesislerin doğmasına zemin hazırlamıştır. Otel işletmelerindeki bu ölçek büyümesi ise, sermaye ihtiyacını artırdığından bu da büyük teşebbüsleri ve otel zincirlerini ortaya çıkarmıştır." (11)

Hanlar ve kervansaraylar ile başlayan otelcilik tarihi, bugün gelişen teknik ile artan imkanlar ve yoğunlaşan talep nedeniyle uluslararası birçok otel zincirini ortaya çıkarmıştır. Uluslararası otel zincirleri, dünyanın çeşitli bölgelerinde faaliyet gösterirken; pazarlama, satış, reklam, rezervasyon gibi tüm konularda işletme yöntemleri değişmiş ve rekabetin artmasıyla uluslararası rezervasyon sistemleri kurulmuştur.

Artan talep ve büyümenin sağladığı avantajlar ile sayıları gittikçe çoğalan uluslararası otel zincirlerinin en önemlileri Tablo 1.2'de verilmiştir.

(11) TOKSAY, T., Turizm Olayına Genel Yaklaşım,
Ders Yayınları, İstanbul, 1983, s.232.

Tablo 1.2. : Dünyanın En Büyük Zincir Otelleri İşletmeleri

Sıra	İşletmenin Adı	Otel Sayısı	Oda Sayısı	Merkez
1	Holiday Inns	1707	310.337	Memphis, ABD
2	Sheraton	453	124.046	Boston, ABD
3	Romada Inns	596	95.563	Phoenix, ABD
4	Hilton Hotel Corp.	254	86.864	Los. Angles, ABD
5	Quality Intl.	615	73.463	S. Springs, ABD
6	Trusthouse Forte	800	72.000	Londra, ING.
7	Imperial Group	523	61.329	Londra, ING.
8	Balkantourist	659	61.299	Sofya, BUL.
9	Accor	461	56.768	Evry, FRANSA
10	Marriot	127	53.846	Washington, ABD
11	Clup Maditarranee	170	47.734	Paris, FRANSA
12	Days Inns of America	323	46.014	Atlanta, ABD
13	Motel 6	378	45.260	S. Barbora, ABD
14	Hyatt Hotels Corp.	771	40.000	Chicago, ABD
15	Grand Hatropolitan	129	36.617	Londra, ING.
16	Intourist	146	34.955	Moskova, SSCB
17	Hilton Intl.	91	34.003	New York, ABD
18	Western Intl.	52	29.000	Seattle, ABD
19	Hotels Agrupados	38	19.355	Madrid, ISP.
20	Econo lodges of America	242	18.199	Charlotte, ABD
21	Hospitality Intl. Co.	180	18.000	Atlanta, ABD
22	Rodeway Inns Intl.	142	17.669	Dallas, ABD
23	La Quinta Motor Inns	196	16.845	S. Antonio, ABD
24	Hyatt International	141	16.787	Chicago, ABD
25	Cedok	192	15.720	Prag, ÇLKOS
26	Meridien	43	14.642	Paris, FRANSA
27	Grupo Hotels Husa	80	14.200	Barselona, ISP
28	Intur	124	14.148	Havana, KÜBA
29	Sol Hotels	58	14.080	Madrid, ISP
30	Pla-Etap	104	13.700	Paris, FRANSA
156	T.C. Turizm Bankası A.Ş.	15	1.643	Ankara, TÜRKİYE
170	Emek İnş. ve İşl. A.Ş.	6	1.419	Ankara, TÜRKİYE

Kaynak : DÖLAY, S., Konaklama İşletmelerinde Metrakare Ya-tak ve Odabaşına Düşen Ortalama Maliyetlerin Tesbiti, Bölgeler ve İller Arasında Maliyet Farklılıklarının Nedenleri, T.C. Turizm Bankası A.Ş. kredi ve sigorta işleri Grup Başkanlığı Uzmanlık Tezi, Ankara, 1985, s.19.

Piyasa payının büyük bir kısmını elinde tutma ve modern bir işletmecilik planını uygulama imkanı sağlamak amacıyla kurulan bu otel zincirleri, bir çok ülkeye yayılarak bir işletmeler ağını oluşturmaktadır.

Türk otelciliği de hanlarla ve kervansaraylarla başlamıştır. Modern anlamda ilk otel 1892 yılında uluslararası yataklı vagonlar ve büyük Avrupa Experleri kampanyası tarafından inşa edilen, Pera Palas'tır. Bu tarihten sonra da pek çok otel inşa edilmeye başlamıştır. 1955 yılında hizmete giren ve modern Türk turizmin başlamasına öncülük eden ilk İstanbul Hilton Oteli bir ekol olarak Türk Otelciliğine eleman yetiştirmiştir.

Turizm sektörüne yatırım yapılması ve yatırımları teşvik amacıyla 7460 sayılı kanunla TC. Turizm Bankası kurulmuş ve otel, tatil köyü, kamping, yat limanı, dağ evi ve seyahat acentası gibi turizm işletmelerine kredi imkanı sağlanmıştır.

Bugün Türk Otel İşletmeciliği, bazı problemlere sahip olmakla birlikte olumlu bir gelişme göstermektedir. Otel yatırımlarının batı standartlarına uygun olarak yapılması, teknolojinin sektöre getirdiği bütün yeniliklerin Türk otelciliğinde kullanılması ve kaliteli hizmet verme çabaları yabancı işletmelerin Türkiye'ye yönelmesini sağlamıştır. Otel işletmelerinin sınıflarına göre dağılımı Tablo 1.3'de verilmiştir.

Tablo 1.3. Türkiye'de Sınıflarına Göre Otel İşletmeleri

Türü	Turizm (A)	Yatırım (B)	Belgeli (C)	Turizm (A)	İşletmesi (B)	Belgeli (C)
5 Yıldız	61	17.878	38.489	55	14.653	30.121
4 Yıldız	129	21.625	45.406	64	9.318	18.929
3 Yıldız	631	54.080	111.900	253	21.580	43.871
2 Yıldız	542	24.822	50.131	411	19.168	37.458
1 Yıldız	126	4.149	8.056	247	9.102	17.242

(A) Tesis sayısı, (B) Oda sayısı, (C) Yatak sayısı

Kaynak : Konaklama İstatistikleri Bülteni, Turizm Bakanlığı Yatırımlar Genel Müdürlüğü Araştırma ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı Yayınları Nr.1992/5 Haziran, 1992, s.14.

Türkiye'de oteller kâr amacı dışında topluma hizmet anlayışı ile hızlı bir gelişme gösterirken, hem bölgenin toplumsal hizmetlerini karşılamakta hem de, ekonomik kalkınmasına olumlu katkılar sağlamaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

2. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE MUHASEBE ORGANİZASYONU

20. ORGANİZASYON KAVRAMI

200. Tanım ve Açıklama

Organizasyonun sözlük anlamı; düzenlemek, hazırlamak, eylemi düzenleme, devlet, idare, toplum vb. düzenleme tarzı, düzenli grup üyelerinin tümü, teşkilat, örgüt olarak tanımlanmaktadır.

Organizasyon, "ister tek kişi tarafından yürütülen küçük işletmelerde, ister binlerce kişinin çalıştırıldığı büyük işletmelerde olsun, işlerin aksamadan yürütülebilmesi için amaca varmaya yarayacak faaliyetlerin bir sıraya göre düzenlenmesi, bölümlenmesidir." (12) "Organizasyon tasarımı çalışmalarını kurulacak bir organizasyonun çalışma şekil ve yapısını amaçlarını ençoklayacak biçimde belirleme, kurulmuş bir organizasyonun yapısal sorunlarını çözerek yeniden şekil verme (Reorganizasyon) şeklinde yürütülen çalışmalardır." (13)

Böylece organizasyonun amacı; "işleri kısımlara bölmek suretiyle ihtisaslaşma teminini ve farklı kişilerin yaptığı işlerin koordinasyonunu sağlamaktır." (14)

(12) OLUC, M., İşletme Organizasyonu ve Yönetimi, Cilt I, İstanbul, 1978, s.221.

(13) OKTAY, G., "Organizasyon Tasarımının Temelleri", Verimlilik Dergisi, Milli Prodüktivite Merkezi yayını Nr.1, (Ocak, 1990), s.77.

(14) GÜRSOY, T., İşletme Organizasyonu Ders Notları, İstanbul, 1976, s.36.

201. Otel İşletmelerinin Yönetimi ve Organizasyonu

201.0. Otel İşletmelerinin Yönetimi

Günümüz iş dünyasında işletmelerin yöneticileri rekabete dayalı pazarda; kısa sürede sermaye dolaşımını hızlandırmak, en rasyonel üretim ve satış mekanizmaları kurarak sabit maliyetlerini düşürmek, karı artırarak ayakta kalabilmek için zamanında hızlı ve doğru karar verebilme sorunlarıyla karşı karşıya bulunmaktadır. Bu problemin çözümü, işletmede bilgi akışını sağlıklı bir şekilde örgütlenmiş olması, bilgilerin zamanında ve doğru bir biçimde yöneticiye ulaşmasıyla mümkündür. Burada önemli olan nokta, sistem ve çevresi hakkında edinilen bilgilerin yöneticilerce hazmedilemeyecek kadar çok oluşudur. Bu sorunun çözümü için yönetime bilgi işlem sistemi getirilmiştir.

"Rekabet avantajı, bilginin çok etkin olacak bir şekilde elde edilmesiyle doğacaktır. Otelin doluluğu otel yöneticisi için karar almada önemli bir kriterdir. Otel yöneticileri odaların doluluğu ile doğrudan ilgilidirler. Otel yöneticileri belli bir zaman dilimi içinde dolu olan odalar için yapılan projeksiyonlara göre kat hizmetleri personelinin faaliyet programını planlayabilirler." (15) "Bu projeksiyonlara göre otelin o dönem içinde yaşadığı NO-Show'lara ilişkin bilgi sahibi olacaklardır. No-Show'lar bir organizasyonun karlılığı üzerinde önemli bir tesire sahip olabilir ve otel içinde meydana gelen NO-Show'lara önlem almak yöneticinin görevidir." (16)

(15) STONER, C., "Computerized Timekeeper Monitors Staffs Hours And Costs", Hotels And Restaurants International, Vol:21, Nr.6 (June, 1987), s.96.

(16) CORNEY, W.J., "The Use Of Computer Spreadsheets for Overbooking Optimization And Analysis", International Journal of Hospitality Management, Pergamon press Ltd., vol:3, Nr.4, Great Britain, 1984, s.153.

201.1. Otel İşletmelerinin Organizasyonu

Otel işletmelerinin kuruluş yeri, bina yapısı, faaliyet türü, personel sayısı, izlediği politikalar son derece farklılık arz etmektedir. Ayrıca, işletmenin büyümesi ile personel sayısında ve buna bağlı olarak ünvanlarda devamlı gelişmeler meydana gelmektedir. Özellikle zamanımızdaki mevzuat karmaşıklığı da yönetim sorumluluklarının kendi alanında uzmanlaşmış personele devredilmesi sonucunu getirmiştir. Böylece otel işletmelerinde departman kavramı kullanılmaya başlanmıştır.

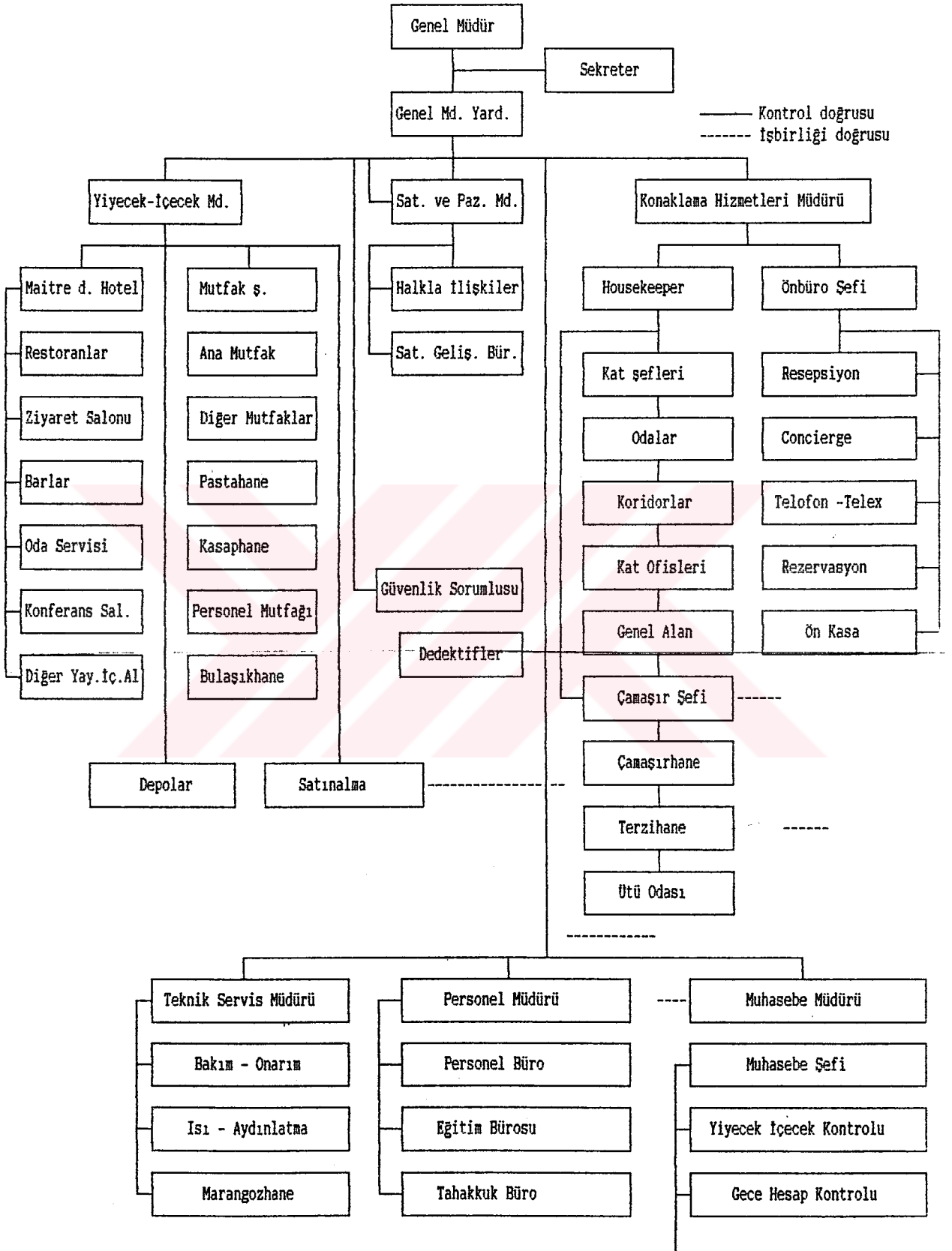
Genel olarak her bir otel için aynı organizasyon yapısını kurmak mümkün değildir. Amaca ulaşmak konusunda belirlenmiş değişik yöntemler ve işletmelerin yapısındaki ve büyüklüğündeki farklılıklar aynı tür organizasyonun bütün işletmeler için geçerli olmasına müsaade etmemektedir.

Bu nedenlerle otel işletmeleri alanında geliştirilmiş standart bir organizasyon kurmak ve şemasını çizmek mümkün değildir. Ancak otel organizasyonunda yer alan belirli departmanlar vardır. Buna göre büyük bir otelin organizasyon şeması şekil 2.1.'de görülmektedir.

Genel bir yaklaşımla, bir otel organizasyonunda departmanlar gelir getiren ve gelir getirmeyen bölümler olmak üzere iki gruba ayrılabilir. Bu ayırımın esası departmanların doğrudan gelir getiriyor olup olmadıklarındadır. Başka ölçülerle daha değişik ayırımlar yapabilmek mümkündür. Aşağıda departmanlar gelir esasına göre ayrılarak kısaca bilgi verilmeye çalışılmıştır.

1. Gelir Getiren Departmanlar

Bu departmanlar maliyetin oluştuğu doğrudan gelir getiren merkezlerdir. Odalar ve yiyecek-icecek departmanlarından oluşmaktadır.



Şekil 2.1. Büyük Bir Otelin Organizasyonu

a) Odalar Departmanı

Odalar departmanı gelir getiren satışların yapıldığı bölümdür. Önbüro, kat hizmetleri ve üniformalı hizmetler olmak üzere üç ana kısımdan oluşur. Departman otel müdürü yardımcısı denetiminde, önbüro müdürü ve housekeeper tarafından yönetilmektedir.

-Önbüro

Otellerde lobby veya girişteki bürolara önbüro adı verilmektedir. Otele girişte karşılaşılan ilk bölüm olup, özellikle müşteri ile otel arasında bir bağıdır. Resepsiyon ve üniformalı personel ile santral ve rezervasyon bölümlerinden oluşmaktadır.

- Kat Hizmetleri

Otelin kat hizmetlerinden elde ettiği gelir miktarı, otelin performansı hakkında önemli bir ölçü olarak kabul edilmektedir. "Otel işletmeleri müşterilerinin, kendilerini evlerinde hissetmelerini sağlayıcı tedbirler almak durumundadırlar. Başarıları büyük ölçüde bunu sağlamalarına bağlıdır." (17) Bölümde yapılması zorunlu olan temizlik, teknik arıza ve onarım gibi işlerin yerine getirilmesi, kontrolü ve diğer departmanlarla olan ilişkileri, odalar departman müdürüne bağlı housekeeper tarafından izlenmektedir. "Bu bölümde çalışan personel, otel personelinin % 25'ini oluşturmaktadır." (18)

(17) SİRİN, Y., Beş Yıldızlı Otellerde Linkert Modeli Uygulaması, İ.Ü. İşletme Fakültesi yayınlanmamış Doktora Tezi, İstanbul, 1985, s.19.

(18) MAVİŞ, F., Otel Yönetimi ve Beş Yıldızlı Otel İşletmelerinde Linkert Modeli Uygulaması, A.Ü. Yayınları Nr.11, Eskişehir, 1985, s.30.

- Üniformalı Hizmetler

Bu bölüm personeli genel olarak müşterinin kapıda karşılanmasıyla başlayarak odaya çıkarılması, bagajların taşınması, mesajların iletilmesi ve çeşitli hizmet fonksiyonlarının yerine getirilmesiyle yükümlüdür.

b) Yiyecek-İçecek Departmanı

"Bir otelin en büyük gelir kaynağını odalar departmanından sonra yiyecek-İçecek departmanı oluşturur." (19) Yiyecek-İçecek departmanında verilen hizmetlerin yapısı işletmenin büyüklüğüne göre farklılıklar gösterir. Sözgelimi küçük bir otel işletmesinde bu departman kahvaltı ve yemek hizmetlerini sunarken büyük bir otel işletmesinde pastahane, barlarda içki satışı, banquet salonlarında ziyafetler, balo, toplantı, defile, gruplar için yemek hizmetlerini sağlar.

c) Yardımcı Departmanlar

Bu departmanlar otelin tür ve büyüklüğüne göre müşterilerin çeşitli ihtiyaçlarını karşılayan ve otele gelir getiren birimlerdir. Camaşırhane, santral, gazete standları ve berber önemli yardımcı departmanlardır.

Camaşırhane ve santral bölümleri otelin büyüklüğüne göre ayrı birer departman olarak veya odalar departmanına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürebilir.

Gazete standları ve berber gibi diğer yardımcı departman birimleri Türkiye uygulamasında kiraya verilerek işletilmektedir. Bu şekilde bu birimlerde istihdam edilecek personel

(19) Kültür ve Turizm Bakanlığı, Konaklama Endüstrisine Giriş, K.T.B. Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayınları, Nr.180/111, Ankara, 1977, s.23.

sorunu giderilmekte ve maliyet kalemlerinde bu bölümler için düşünülen giderler, kira olarak gelirler içinde yer almaktadır.

2. Gelir Getirmeyen Departmanlar

Bu bölümdeki departmanların faaliyetleri; otelin gelir getiren bir işletme haline gelebilmesi için faaliyet departmanlarına yardımcı olarak sürdürülür. Gelir getirmeyen departmanlar; yönetim ve muhasebe departmanı, teknik işler departmanı, güvenlik ve personel-satış-halkla ilişkiler departmanlarından oluşmaktadır. Yönetim departmanı "otel işletmeleri yönetimi bölümünde ayrıntılı bir şekilde incelendiğinden burada yalnızca belirtilmekle yetinilmiştir.

a) Yönetim Departmanı

b) Muhasebe Departmanı

Muhasebe departmanı kendi içinde pek çok kısımlara ayrılmıştır. Her kısım farklı hizmetler vermektedir. Servis kasiyerleri; müşteri hesaplarının tanzimi ve salonlardaki hizmet karşılığı hesapların ön kasaya iletilmesi faaliyetlerini yerine getirirken ön kasa; döviz bozma, oda hesaplarının tutulması, fatura kesilmesi gibi fonksiyonları yürütür.

c) Teknik İşler Departmanı

Otel işletmeleri ufak arıza ve onarımların giderilmesinde kendi olanaklarını kullanırken, daha kapsamlı onarım ve arızalar için dış seçenekleri tercih etmektedir. Tercihinde en büyük etken bu tür işleri dışarda yaptırmanın kazandıracığı ekonomik faydadır. Daha önce de belirtildiği gibi otel işletmelerindeki departman ve fonksiyonlar büyüklük ve amaca göre değişmektedir.

d) Güvenlik Departmanı

Departmanın başlıca sorumluluğu, müşteriye ait eşyaların ve otel demirbaşının korunmasıdır.

e) Personel-Satış-Halkla ilişkiler Departmanı

Otel işletmelerinde nitelikli personel gerekliliği ve otomasyonun kullanılabilirdiği alanların sınırlı olması bu departmanın önemini artırıcı nedenler olmaktadır.

Oteller oda satışlarını artırmak, yükselen bir grafik çizen toplantılar ile balo salonlarını doldurabilmek amacıyla çeşitli pazarlama faaliyetlerini yürütecek bir departmana ihtiyaç duymaktadır. Büyük oteller için ihtiyaç duyulan satış ve halkla ilişkiler departmanı, özellikle ölü sezondaki satış faaliyetleri ile otel gelirlerinin artmasını sağlamaktadır.

21. MUHASEBE ORGANİZASYONU**210. Tanım ve Açıklama**

"Muhasebe organizasyonu, muhasebenin amacına en rasyonel şekilde ulaşabilmesi için meydana getirilen bir kuruluş ve çalışma düzenidir." (20)

"Muhasebe bir sistem olarak ele alındığında, belirli bir amaca yönelmiş bir takım öğeler ve bunlar arasındaki ilişkilerden oluşan bir düzen olarak kabul edilebilir." (21)

(20) TOKGÖZ, M., Uluslararası Karayolu Yük Taşımacılığı Yapan Türk İşletmelerinde Muhasebe Organizasyonu, M.Ü. Yayınları Nr.412, İstanbul, 1984, s.52.

(21) SANLI, C., Finansal Bilgi İşleme Sistemleri, Yayınlanmamış Docentlik Tezi, İ.Ü. İşletme Fakültesi, İstanbul, 1974, s.36.

"Muhasebenin sağladığı bilginin niteliğine göre, bir işletmenin muhasebe sistemi incelendiğinde üç bölümden oluştuğu görülür." (22)

1. "İşletmeler arası karşılıklı ilişkilerden oluşan işlemleri, belgelere dayanarak kaydeden finansal muhasebe,

2. Özellikle endüstri işletmelerinde işletme içi olayları kaydeden maliyet muhasebesi," (23)

3. "İşletmelerin mali güçleri ve sorunlarını içeren raporlar aracılığı ile yöneticilerin işletmeleri düzenlemelelerine olanak sağlayan hazırlanmış bilgileri sunan yönetim muhasebesidir." (24)

O halde muhasebe organizasyonunun amacı, "muhasebeden gelecek bilgi akışını kesiksiz ve düzenli kılmak için muhasebe servisini daha etkin ve daha düzenli hale getirmektir." (25) Böyle bir sistemin sağlanabilmesi, muhasebe organizasyonunun dört ögesi ile mümkündür. Bu ögeler;

- "Personel,
- İşletmeye uygun hesap sistemi,
- İşletmenin cins ve büyüklüğüne uygun defter sistemi,
- Belgeler." (26) şeklinde sıralanabilirler.

(22) ANTHONY, R., Management Accounting Principles, Richard D. Irvin Inc. Homewood, Revised Edition, Illinois, 1970, s.2.

(23) ERDAMAR, C., Muhasebe Bilgileri ve İşletme Kararları Teori ve Uygulamalar, İstanbul Üniversitesi Yayınları Nr.90, İstanbul, 1988, s.59.

(24) BEYER, R., TRAWICKI, D., Profitability Accounting, Second Edition, The Ronald Press Company, New York, 1972, s.6.

(25) TUREDİ, H., Muhasebe Organizasyonu, K.Ü.i.t.B.F. Ders Notları:31, Trabzon, 1987, s.2.

(26) ERKURAL, K., Muhasebe Organizasyonu, İ.T.T.A. Nihad-Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr.328-561, İstanbul, 1979, s.4.

Muhasebe işlemlerinin etkin bir biçimde yürütülebilmesi için bu dört öge, muhasebe yöneticisi tarafından iyi organize edilmelidir. "Diğer taraftan, bilgi işlem sistemlerinde son yıllarda görülen hızlı gelişme muhasebe organizasyonunu çeşitli yönlerden ve geniş ölçüde etkilemektedir. Bu yüzden, fiş düzeni ve defter sistemleri gibi klasik konular, yeni bilgi işleme teknikleri karşısında önemini kaybetmekte veya niteliğini değiştirmektedir. Öte yandan, muhasebeden elde edilmek istenen sonuçlar çok daha ayrıntılı, hızlı ve doğru olarak sağlanabilmektedir." (27)

211. İşletme Organizasyonu İçinde Muhasebe Servisinin Yeri

Ekonomik ve teknolojik gelişmeler işletmelerin boyutlarının büyümesine, işlemlerin karmaşıklaşmasına ve sosyal sorumlulukların artmasına neden olurken organizasyon, karlılık, rasyonalizasyon açılarından yönetimin bilgi sistemine olan ihtiyacını artırmıştır.

İşletme faaliyetlerini etkileyen teknolojik gelişmeler, enflasyon, rekabet, yüksek faiz hadleri, sık sık değişen kamu kararları, artan maliyetler ve azalan verimlilik, yöneticileri işletmelerin amaçlarına erişebilmesi için, kaynakların optimum kullanımı sorunuyla karşı karşıya getirmiştir. Bu durum, kaynakların optimal fayda sağlaması için, farklı faaliyetlere uygun zamanda, uygun ölçüde dağıtılması konusunda karar verme sorununu da beraberinde getirmiştir. Bu nedenlerle "işletmelerin yönetim sürecini değerlendirerek, performanslarını iyileştirip geliştirebilmeleri, tüm yönetim fonksiyonlarını stratejik ve taktik amaçlar doğrultusunda sistematik şekilde izlemeye alıp, yönlendirmeleri ve denet-

(27) BURSAL, N., Muhasebe-Maliyet Finansal Kontrol Konuları, İstanbul, 1976, s.18.

lemeleri gerekmektedir." (28) Bunun gerçekleştirilmesi için günümüzde muhasebe servisi karar alma olgusuna yönelmiş, ekonomik ve sosyal bilgiler sağlayan bir değerlendirme ve iletişim sistemi olmasının yanında tüm işletme yönetimi fonksiyonlarını destekler duruma gelmiştir.

Bu nedenle muhasebeye, "işletme politikalarını belirleyen, geleceğin taşıdığı risk ve belirsizlik faktörlerini azaltan çağdaş bir fonksiyon olarak bakılmakta ve fonksiyonun görülmesinde işletme içi rapor sisteminin kurulması ve işletilmesi önemli rol oynamaktadır." (29)

Bir organizasyon tasarımı muhasebe servisinin yer alacağı pozisyon, belirli büyüklükteki işletmelerde ortaya çıkan bir sorundur. "Girişimcinin tüm yönetim fonksiyonlarını yüklediği işletmelerde, bölüm oluşturulması söz konusu değildir. Ancak bu tür işletmelerde, muhasebe işlerini yürüten bir eleman bulunabilir." (30) İşletmeler büyüdükçe, muhasebe fonksiyonu için yetki ve sorumlulukların saptanarak bağımsız bir muhasebe departmanının örgütlenmesine gidilmektedir. Kaynakların optimum dağılımı ve işletmenin amaçlarına ulaşması, sosyal, ekonomik ve teknik özellikteki karmaşık sorunlara karşı tedbir alınması gibi pek çok temel fonksiyonu yerine getiren muhasebe; orta büyüklükteki işletmelerde, finansman servisi ile aynı, servisler arasındaki kesin bir iş bölümüne gidilen büyük işletmelerde ise, ayrı bir servis olarak örgütlenmektedir. Muhasebe ve finansman servislerinin ayrı ayrı örgütlendiği büyük işletmelerde muhasebe servisi, "işletmenin

(28) YILDIRIM, O., "Turizm İşletmeleri Açısından Muhasebe ve Muhasebe Eğitiminin Önem ve Gereği", işletmelerin Muhasebe Eğitiminden Beklentileri, Türkiye XI. Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, Antalya, (30 Ekim-1 Kasım 1990), s.155.

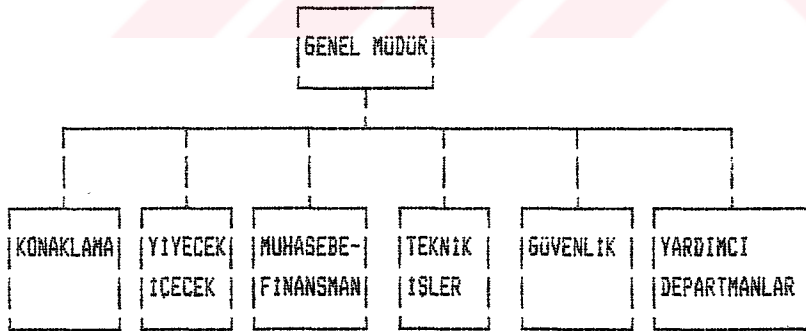
(29) YILDIRIM, O., a.g.e., s.159.

(30) BILGINOĞLU, F., Muhasebe Organizasyonu, İ.Ü. İşletme Fakültesi Muhasebe Enstitüsü Yayınları Nr.54, İstanbul, 1988, s.44.

finansal kayıtları ile uğraştığı gibi, yönetimin karar almasına yararlı olacak verilerin sağlanmasına da yardımcı olur." (31) işletmelerde kullanımı her geçen gün yaygınlaşan bilgisayarlar, muhasebe servisi yöneticisini sadece defter tutan muhasebeci olmaktan kurtararak, yönetimin gerçek müsaviri konumuna getirmektedir. Finansman servisi ise, "ihtiyac duyulan fonların uygun şartlarda sağlanması ve etkin bir şekilde kullanılmasıyla ilgili faaliyetleri sağlar." (32) işletmelerin istikrarlı bir biçimde gelişebilmesi, olumsuz ekonomik koşullar altında varlığını koruyabilmesi ve büyümesinde işletmelerin amaçlarına uygun finansal kararların verilmesinde, finansal yöneticilerin katkısı büyüktür.

Muhasebe-finance servisinin tek bir servis altında birleştiği orta büyüklükteki işletmelerde söz konusu servislerin işlevleri birlikte yürütülmektedir.

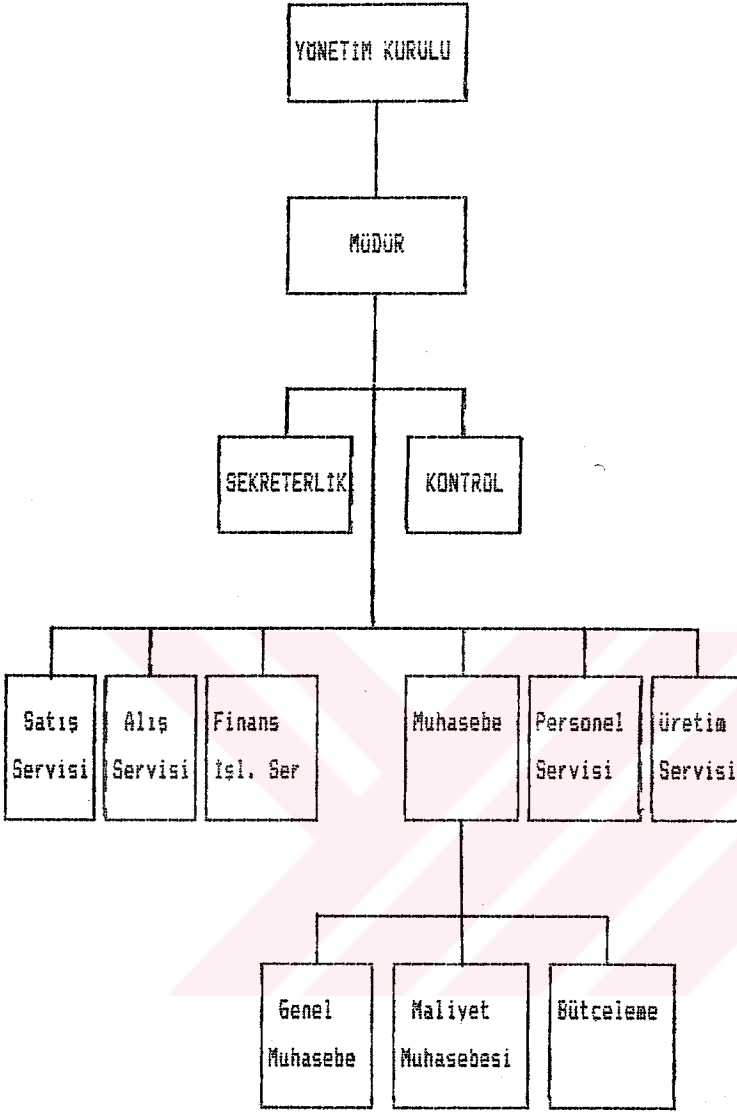
Muhasebe-finance tek bir servis olarak veya ayrı servisler olarak örgütlendiğinde, işletmenin organizasyon içerisindeki yerleri şekil 2.2. ve şekil 2.3.'deki gibi görülebilir.



Şekil 2.2. Muhasebe-Finance Bir Servis Olarak Örgütlendiği Otel İşletmesinin Organizasyonu

Kaynak : CETİNER, E., Konaklama Yönetim Muhasebesi, Ankara, 1989, s.17.

- (31) SÜRMEYEN, Y., Türkiye'de Deniz Yük Taşıma İşletmelerinde Muhasebe Organizasyonu, Doktora Tezi, Trabzon, 1984, s.51.
- (32) MUCUK, İ., Modern İşletmecilik, 4. Baskı, Der Yayınları, İstanbul, 1989, s.248.



Sekil 2.3. : Muhasebe-Finansmanın Ayrı Servisler Olarak Örgütlendiği Bir Endüstri İşletmesinin Organizasyonu.

Kaynak : DİRİMTEKİN, T., Muhasebe İçi Kontrol İlkeleri, BİTİA Yayını, Bursa, 1981, s.41.

22. OTEL İŞLETMELERİNİN ÖZELLİKLERİ

220. Otel İşletmelerinin Genel Özellikleri

Ekonomiye dolaylı ve dolaysız bir çok katkılar sağlayan otel işletmelerinin kendilerine has bir takım özellikleri mevcuttur. Bunlar;

- Sabit sermaye yoğunluğu,
- Sabit giderlerin yüksekliği,
- Talebin esnekliği ve belirlemenin güçlüğü,
- Arz esnekliğinin olmaması,
- Emek yoğunluğu,
- Hizmet işletmesi niteliği,
- Hizmetin stoklanamaması,
- İşletmenin altyapı tesislerini gerektirmesi, olarak sıralanabilirler.

a. Sabit Sermaye Yoğunluğu

Otel işletmeleri önemli oranda sabit sermaye yatırımlarından oluştuklarından, sözkonusu işletmelerin kuruluşta ve faaliyetleri esnasında sermaye ihtiyaçları fazladır. Büyük orandaki sermaye ihtiyacı, işletmenin esnekliğini önlemesine rağmen, hizmetin kalitesini ve sürekliliğini sağlamak açısından önemlidir.

Tablo 2.1. Belirli Endüstrilerde Sabit ve Değişken Sermaye Oranları

Endüstri Branşları	Sabit Sermaye %	Değişir Sermaye %
Maden işletmeleri	64	36
Demir-çelik işletmeleri	50	50
Kimya Endüstrisi	42	58
Makina-imalat Endüstrisi	39	61
Dokuma Endüstrisi	41	59
Otelcilik Endüstrisi		
-Otel binasının sahibi işletmeci ise	94	6
-işletme kira ile tutulmuşsa	58	42

Kaynak : Devlet Planlama Teşkilatı Dergisi, sayı 10, Ankara, 1984, s.22.

Tablo 2.1'de görüldüğü gibi, otel işletmelerinde sabit sermaye oranları diğer endüstrilere göre oldukça yüksektir. Ancak işletme kira ile tutulmuş ise, amortismanına tabi değerleri olmadığından sabit sermaye daha azdır.

b. Sabit Giderlerin Yüksekliği

"Otel işletmelerinde sabit sermaye yoğunluğunun sonucu olarak, sabit giderler de oldukça yüksektir ve çoğunlukla sabit giderler genel giderlerin % 70 - % 80 oranına kadar yaklaşır." (33) Bunun başlıca nedeni ise enerji, bakım,

(33) DOLAY, S., Konaklama İşletmelerinde Metrekare Yatak ve Oda Başına Düşen Ortalama Maliyetlerin Tesbiti-Bölgesel ve iller Arasındaki Maliyetlerin Farklılıklarının Nedenleri, T.C. Turizm Bankası A.Ş. Kredi ve Sigorta İşleri Grup Başkanlığı Uzmanlık Tezi, Ankara, 1985, s.11.

onarım, personel, amortisman, faiz vb. giderlerin bağımsız olarak süreklilik göstermesidir.

Otel işletmelerinde üretim maliyetlerinin yapısını gösteren aşağıdaki tabloda da sabit giderlerin yüksekliği görülmektedir.

Tablo 2.2. Otel İşletmelerinde Üretim Maliyetlerinin Yapısı

Otel İşletmeleri	Işgören Ödemeleri	Enerji Gideri	Hammadde Giderleri	İşletme Malz. Giderleri	Bakım Onarım
Istanbul Hilton	0,60	0,06	0,18	0,12	0,04
Etap Marmara	0,58	0,08	0,18	0,12	0,04
Istanbul Sheraton	0,46	0,11	0,17	0,23	0,03
Maçka	0,47	0,12	0,14	0,24	0,03
Dilson	0,56	0,11	0,16	0,14	0,03

Kaynak : BERZEG, M.N., İşgörenlerin Çalışmaya GÜdülendirilmesinde İşletmeler Açısından En Uygun Parasal Özendirme Planlarının Seçimi ve Bir Araştırma, M.Ü. Yayınları Nr.5, İstanbul, 1984, s.120.

c. Talebin Esnekliği ve Belirlemenin Güçlüğü

Otel işletmelerine yönelecek talep üzerinde, gelir ve tüketim gibi ekonomik etkenler yanında politik etkenler ile moda, sosyopsikolojik etkenler gibi çeşitli faktörler de etkili olduğundan ve bunlar önceden kesin olarak tahmin edilemediğinden, talebin ölçülmesi ve değerlendirilmesi oldukça zordur. Bu durumun sonucu olarak esnek bir yapıya sahip olan talep risk ihtimalini de yükseltmektedir.

d. Arz Esnekliğinin Olmaması

Otel işletmelerinin çalışmaları bir üretim maddesi ile değil, bir odanın geceleme sayısı olarak işgal edildiği süre ile ifade edildiğinden, en yüksek ciroyu sağlayabilmesi, kapasitesine bağlıdır. Talebin esnek yapısına karşı arzı belirleyen bu kapasite ise, esnek olmayan bir yapıya sahip olduğundan sınırlayıcı faktörü oluşturur. Fazla talebe cevap vermek için kapasiteyi kısa zamanda artırma imkanı olmadığı gibi, talep azlığı durumunda da boş kalan odalar stoklanamadığından, oda gecesi kaybına neden olur.

e. Emek Yoğunluğu

"Hizmet üreten ve ekonomik değerler yaratan otel işletmelerinin başarılı olabilmesi için, bol sermaye ile donatılması yeterli olmayıp, üretimin diğer bir ögesi olan nitelikli emek ve bilgili işgücünün de en uygun şekilde sağlanması gerekir." (34)

Otel işletmelerinde, çeşitli makineler kullanarak beşeri elemandan tasarrufa gidilmesi mümkün değildir. "Self servis ve dondurulmuş yiyecek stokları gibi hizmetler ile muhasebe ve rezervasyon işlerinde, kısmen teknolojiden yararlanma imkanı olmasına rağmen, genellikle mekanizasyon ve otomasyonun otelcilikte uygulama alanı çok sınırlı kalmaktadır." (35)

(34) ÇETİNER, E., "Turizm Davamız", Bolu Meslek Yüksek Okulu Dergisi, sayı 1, (Ocak, 1990), s.2.

(35) TUNCER, G., Turizmde Konaklama Hizmetlerinin Özellikleri, İktisadi Coğrafya ve Turizm Enstitüsü Konferansları, İstanbul, 1980, s.54.

f. Hizmet İşletmesi Niteliği

Hizmet "bir bedel karşılığında ihtiyaçları giderme amacıyla başkalarına yarayan bir işi yapmadır." (36)

"Otel hizmet üreten bir işletme olup, ürettiği hizmet zevklere ve moda tabidir. Ayrıca yapılan hizmet, istihdam edilen personelin niteliği ile de yakından ilgili olduğundan, üretimi gerçekleştirmek için istihdam edilen çok sayıda personel arasında işbölümüne büyük ihtiyaç vardır. Üretilen hizmetler birbirleriyle ilişkili ve otelin tüm ünitelerindeki çalışmalar birbirine bağlı olduğundan, otel personeli arasında müşteriye hizmet götürme konusunda ve diğer konularda yakın işbirliği ve dayanışma şarttır." (37)

g. Hizmetin Stoklanamaması

"Otel işletmelerinde, müşteriye hizmet sunarken, maddi ve manevi ihtiyaçların karşılanmasına çalışıldığı için, hizmeti sunan kişinin toleranslı olması gerekir. Aksi halde ters bir hareket tüm hizmetin mahvolmasına neden olur. Çünkü turizm ürününün özelliğinden ötürü otellerde hizmet üretildiği anda tüketilir." (38) Önceden hazırlama ve stoklama imkanı olmadığından, otel hizmetleri stoklanmaz ve boş geçen bir oda gecesi, yerine konulmayan bir ürünün yok olmasına neden olur. Bu da otel işletmelerinde üretilen ürünün en önemli sorunlarından birini teşkil etmektedir.

(36) HAFTACI, V., Maloluş Muhasebesi, Trabzon, 1988, s.15.

(37) GÜRTÜRK, S., "Otelcilik Endüstrisinin Özellikleri", Bolu Meslek Yüksek Okulu Dergisi, Cilt.1, Sayı 3, (Mart, 1982), s.43-44.

(38) KUTLUATA Münir, Turizm Pazarlaması Ders Notları, İ.Ü. İktisadi Coğrafya ve Turizm Enstitüsü Yüksek Lisans Programı, İstanbul, 1985, s.30.

h. İşletmenin Altyapı Tesislerini Gerektirmesi

Altyapı, otel işletmelerinin en önemli özelliklerinden birini ve kritik bir unsuru oluşturur. Çünkü; yol, su, elektrik, kanalizasyon, enerji, sıhhi tesisler, telefon vb. gibi altyapı tesislerinin tam olmadığı bir yörede yapılan otel işletmesinin karlı çalışması zordur. Altyapı yetersizliğine bağlı talep yetersizliği ve bunun neden olacağı gelir azalışı, işletmenin elde edeceği karı büyük ölçüde azaltacaktır.

221. Otel İşletmelerinin Muhasebe Özellikleri

Otel yöneticisinin muhasebe konusunda yeterli bilgi ve deneyimlere sahip olması, etkili bir yönetimin temelini oluşturmaktadır. Otel muhasebesi uzmanlık muhasebeleri arasında yer alan bir muhasebe dalıdır. Kendine özgü bir takım özellikler taşıyan otel muhasebesinin, diğer işletmelerden ayrılan özellikleri şu şekilde özetlenebilir.

Diğer endüstri ve ticaret işletmelerinde üretilen malların stok edilmesi ve gerektiği zamanlarda piyasaya sürülmesine karşılık, turizm işletmeciliğinde sunulan hizmetler stoklanamaz.

Otel bilançolarındaki aktif varlığın % 90'ını sabit değerler oluşturmaktadır. Bu durum sabit değerlerin amortismanlarının da büyük toplamalara ulaşmasına sebep olur. Bu işletmelerde kullanılan tesisat, mobilya, mefruşat, yatak takımları, servis ve mutfak malzemelerinin kullanım sürelerinin kısa olması amortisman oranlarını yükseltir.

Otel işletmelerinde alacaklar düşük düzeydedir. Otel işletmeleri müşterilerin çokluğu nedeniyle müşterilerin her birini yakından tanıyamazlar. Bu durum da müşteri borçlarının düşük düzeyde olmasına neden olur. Bilançonun aktifindeki alacaklar tüm aktiflere göre "inşaat sektöründe % 40, ticaret

işletmelerinde % 22, endüstri işletmelerinde % 14 iken bu oran otel işletmelerinde % 2'yi geçmemektedir." (39)

Müşteriler günün herhangi bir saatinde otelden ayrılmak isteyeceklerinden, müşteri hesaplarının sürekli olarak her an ödemeye hazır bir durumda bulundurulması zorunlu olmaktadır.

Otel muhasebesindeki sonuc belirleme ve kontrol çalışmaları genellikle gece saat 24'den sonra yapılmaktadır.

Yaygın olarak kredi kartı sistemi kullanılmaktadır.

222. Otel İşletmelerinde Muhasebenin Görevleri

Otel işletmelerinde muhasebe departmanının temel görevi, otel yönetimine işlerin gidisi ile ilgili raporlar hazırlayarak onların, işletmenin son durumundan haberdar olmalarını sağlamaktır. Önemli bir iç kontrol aracı olan muhasebe, yönetimlerin istekleri doğrultusunda günlük olarak raporlar hazırlar. İşletme ile ilgili bilgiler ve bunları kapsayan raporlar, işletmeden işletmeye farklılık göstermektedir. Örneğin, bazı yönetimler, işletmeyle ilgili tüm bilgilerin dökümünü isterken bazıları, odaların doluluk oranı, yiyecek maliyetleri gibi özellik gösteren bilgiler üzerinde durmaktadır.

Muhasebe departmanı iç kontrole yönelik faaliyetlerini yerine getirebilmesi için; tahsil edilen paraların hesaplara gecirilmesini sağlamakla, zarara neden olabilecek ihmal veya kaçakları önlemekle sorumludur.

Muhasebe departmanı bu görevleri yerine getirirken, işletmedeki faaliyetleri günlük, aylık veya dönemler itibariyle raporlayarak, yöneticilerin isteyeceği bilgileri doğru ve hızlı bir şekilde sağlamaya çalışır.

(39) SEZGİN, O., Otel Muhasebesi, İstanbul, 1972, s.1.

23. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE BELGELERİN ORGANİZASYONU

230. Genel Açıklama

"Belge, bir vakayı bir gerçeği bildirmek için düzenlenmiş ve onaylanmış yazı, nesnedir." (40)

"Muhasebede kayıtlar, belgelere dayanılarak yapılmaktadır." (41) Dolayısıyla belge önemli bir kanıtlama gücüne sahiptir. "Düzenli bir belgelemenin sağlanması, muhasebe organizasyonuna düşen önemli bir görev olmakla beraber, tüm muhasebe sistemini etkileyen bir etmendir." (42)

Belgeler doğal ve yapay olmak üzere sınıflandırılabilir.

İşletme ile üçüncü kişiler arasında karşılıklı ilişkiler sonucu düzenlenen, bir faaliyetin gerçekleştiğini kanıtlayan ve kanunca öngörülen belgelere doğal belgeler denir. Fatura, makbuzlar, fatura yerine geçen belgeler, başlıca doğal belgeler olarak sıralanabilir. Yapay belgeler ise, hesap işlerinin akışını düzenleyen ve kolaylaştıran belgelerdir. Bir otel işletmesinde bu belgelere örnek olarak; Folyo, adisyon, misafir depozitosu gibi belgeler verilebilir.

231. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Belgeler

Günümüzde konaklama hizmeti sunan otellerin, insanların konaklama ihtiyaçları yanında diğer ihtiyaçlarını da karşı-

(40) SÜRMEŒ, Y., Genel Muhasebe, K.T.Ü. Rektörlüğü Yayın Nr.142, Trabzon, 1989, s.20.

(41) ÖCAL, F., Otel İşletmesi ve Muhasebesi, İ.T.İ.A. Talebe Nesriyat ve Yardım Bürosu Yayınları Nr.205, İstanbul, 1967, s.98.

(42) BİLGİNOĞLU, F., a.g.e., s.61.

lamaya yönelmeleri, toplantı salonları, büyük lokanta ve barlar, yüzme havuzu, çeşitli dükkan ve büroları da bünyelerinde bulundurulmasını gerekli kılmıştır. Dolayısıyla, her bir departmanda müşteriler için farklı hizmetler yerine getirilmektedir. Turizmin geleceği için her açıdan önem verilen otel işletmelerinin, hizmet kalitesinin artırılması amacı ile bilgisayar gibi modern araç ve gereçlerden yararlanma yoluna gidilmektedir. Böylece, otel işletmelerinde odalar departmanı, yiyecek içecek ve yardımcı departmanlara terminaller yerleştirilerek ön büroya bağlanmakta ve bu merkezle muhasebe departmanının bağlantısı sağlanmaktadır.

Rezervasyondan check-out'a, folyo yazımından maliyet kontroluna kadar işletmenin her kademesinde düzenlenmesi gerekli pek çok belge, bilgisayarla rahatça hazırlanabilmektedir.

İşletmelerin kat hizmetleri, yiyecek-içecek departmanları, animasyon merkezlerinde ve diğer hizmet departmanlarında meydana gelen her türlü hareketler adisyonlar ve fişler yardımıyla muhasebeye ulaşmakta ve muhasebede ilgili görevliler tarafından bilgisayara işlenmektedir.

İşletmelerin muhasebe servislerinde kullanılan belgeler ve bunların açıklaması aşağıdaki gibidir.

a) Kasa Tahsil Fişi

"İşletmenin değişik hizmet departmanlarının vezneleriyle ana kasa ve ön büroda para, kredi ve döviz işlemleri için bazı fişler kullanılır. Kasaya giren paranın nereden geldiğini izlemek için düzenlenen belgeye, kasa tahsil fişi denir." (43) Üç nüsha olarak düzenlenen bu fişin birinci

(43) DEMİR, N., Konaklama Tesisleri Muhasebesi, Akdeniz Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksekokulu Yayınları Nr.2, Antalya, 1990, s.109.

nüshası paranın alındığı kişiye verilir. İkinci nüshası kasa icmaline eklenerek günlük işlemler dosyasına konur. Üçüncü nüsha ise dosyalanarak korunur.

b) Kasa Ödeme Fişi

İsletmeye alınan her türlü mal veya yaptırılan işler sonucunda kasadan yapılan nakit ödemeler için kasa ödeme fişi düzenlenir. İki nüsha olarak düzenlenen fişlerin bir nüshası veznede kalırken diğer nüshası, kasa tahsil fişi ile birlikte kasa icmaline eklenerek günlük işlemler dosyasına konur.

c) Mahsup Fişi

İsletmelerin değişik departmanlarında nakit ile ilgili olmayan işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılır. Borçlu ve alacaklı hesapların kaydedildiği mahsup fişleri iki nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası muhasebe fişlerinin konulduğu dosyaya, diğer nüsha ise günlük işlemler dosyasına konur.

e) Adisyon

Otel işletmelerinin çeşitli departmanlarında yapılan harcamaları gösteren belgelerdir. (Şekil 2.5)

Hesap No		Açıklama	
Tarih			
CİNSİ	FIYAT	ADET	TUTAR
ODA NO :	Satis Tutarı		
	% .. servis		
İSİM	% .. KDV		
	Genel Yekün		

Şekil 2.5. Adisyon.

f) Satınalma İstek Fişi

Dayanıklı ve dayanıksız tüketim maddeleri depoda sürekli olarak belirlenen miktarda bulundurulmalıdır. Bunlardan herhangi bir tanesinin daha önceden belirlenmiş bulunan stok miktarının altına düşmesi durumunda, ambar sorumlusu tarafından satınalma istek fişi düzenlenmektedir. Üç nüsha olarak düzenlenen bu fişin birisi satınalma sorumlusuna, diğeri muhasebe servisinde ilgili görevliye gönderilmekte, üçüncüsü ise, ambar kayıtlarında saklanmaktadır. (Şekil 2.6)

SATINALMA İSTEK FİŞİ

FİRMA	TESLİM TARİHİ	MUHASEBE NO	TARİH
TEL	ÖDEME ŞEKLİ		İSTENEN TARİH

REF.	MINIMUM STOK	MAK. STOK	MEVCUT STOK	KOD NO	İSTENEN MAL	SATICI	SATICI	BİRİM	MİKTAR	BİRİM FİYAT	TOPLAM
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
GENEL TOPLAM											

İSTEK SAHİBİ DEPARTMAN	SATINALMA MÜDÜRÜ	MUHASEBE MÜDÜRÜ	GENEL MÜDÜR	TESLİM ALAN
TARİH/SAAT	TARİH/SAAT	TARİH/SAAT	TARİH/SAAT	TARİH

Şekil 2.6. Satınalma İstek Fişi

g) Tesellüm Fisi

Sipariş üzerine satın alınan malzemenin, ambara veya mutfağa gönderilmeden önce, miktarının ve fiyatının yer aldığı bir belgedir. (Sekil 2.7)

Satıcı Kodu :
Adı :
Belge-Form No :
Tarih :
İrsaliye

TESELLÜM FİSİ

Fis NO :
Tarih : I I I I I I I I
Sipariş No : I I I I I I I I

Satır	Malzeme Kodu	Malzeme Adı	Miktarı	Birim	Birim Fiyat	Tutar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Teslim Alan Satıcı

1) Ambar Giriş ve Ambar Çıkış Fişi

Ambara giren ve çıkan malzemeleri işlemek amacıyla düzenlenen belgelerdir. (Sekil 2.9., sekil 2.10.)

Stok No		Kod No		
Acıklama		AMBAR GİRİŞ FİŞİ		Ambar No
Tarih	Malzemenin Cinsi	Birim	Fiyat	Tutar

Sekil 2.9. Ambar Giriş Fişi

Stok No		Kod No		
Acıklama		AMBAR ÇIKIŞ FİŞİ		Ambar No
Tarih	Malzemenin Cinsi	Birim	Fiyat	Tutar

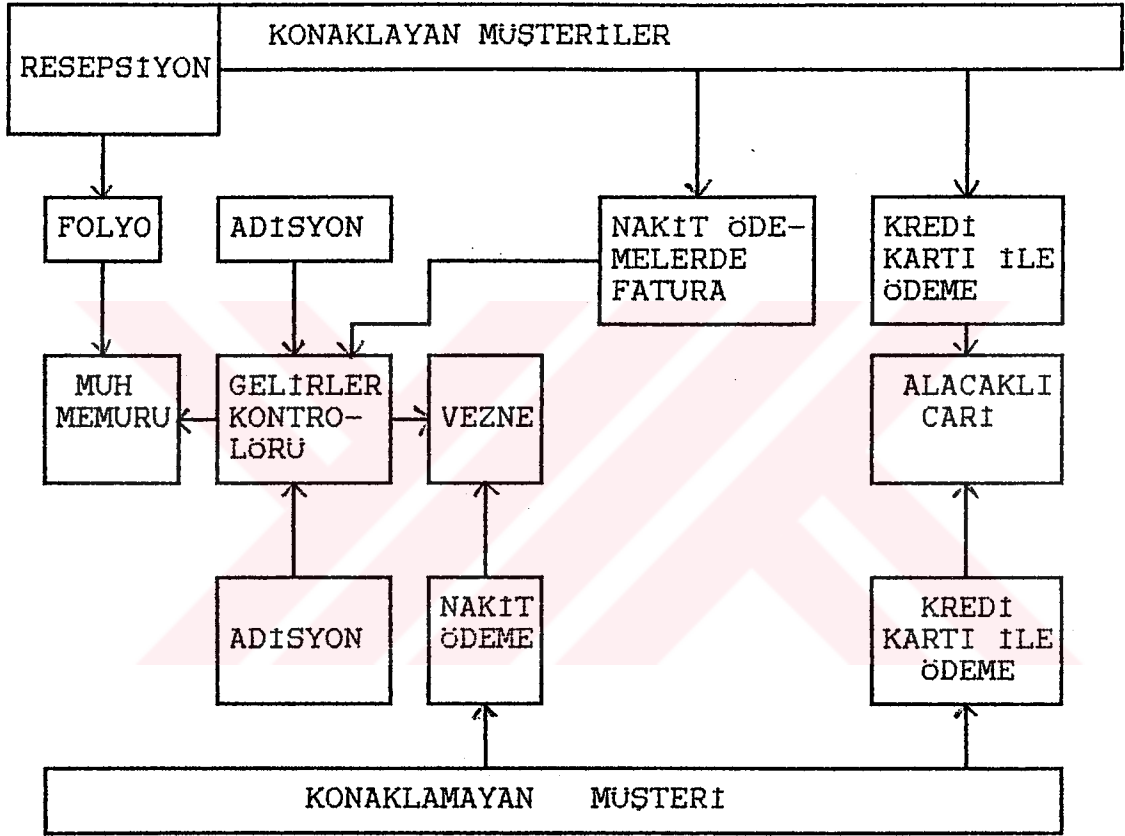
Sekil 2.10. Ambar Çıkış Fişi

232. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Belge Akışı

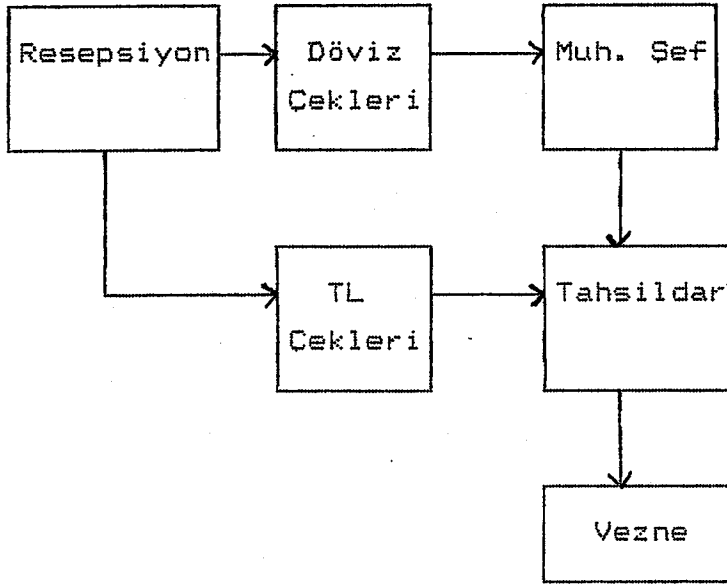
Otel işletmelerine konaklayan ve konaklamayan olmak üzere iki çeşit müşteri gelmektedir. Resepsiyonda kullanılan bilgisayara oda kayıtları, bir otomatik modüle bağlanmakta, konaklayan müşteri otele geldiğinde bu modüle adına bir "Folyo" açılmakta, bu folyonun çıktısı muhasebe departmanında muhasebe memuruna gönderilmektedir. Müşterinin çeşitli hizmet birimlerinde yaptığı harcamaları belgeleyen adisyonlar muhasebede gelirler kontrolüne gelmekte, kontrol edildikten sonra muhasebe memurunca bilgisayarda hesabına kayıt edilmektedir. Müşteri otelden ayrılmak istediğinde, heran hesabı ödemeye hazır bir şekilde toplanan yaptığı harcama tutarı, resepsiyonda bir liste şeklinde kendisine verilmektedir. Müşteri nakit ödeme yaptığında fatura kesilmekte muhasebe departmanında önce gelirler kontrolüne incelenmekte ve vezneye gönderilmektedir. Kredi kartı ile ödeme yapıldığında ise, fatura kesilerek muhasebede alacaklı cari servisine iletilmektedir.

Konaklamayan müşterilerin departmanlarda yaptığı harcamaların tutarı nakit olarak alındığında fatura kesilerek kasa, adisyonlar ise gelirler kontrol memuruna gönderilmekte ve burada kontrol edilmektedir. Kredi kartı ile ödeme yapıldığında ise yine fatura kesilerek alacaklı cari servisine iletilmektedir. (Şekil 2.11)

Resepsiyondan ayrıca döviz çekleri önce muhasebe şefine gelmekte ve burada çek alındı bordrosu düzenlenerek çekler tahsildar tarafından bankaya gönderilmektedir. Diğer TL çekleri ise, tahsildar tarafından bankadan tahsil edildikten sonra, kasa tahsil fişleri ile birlikte vezneye iletilmektedir. (Şekil 2.12)



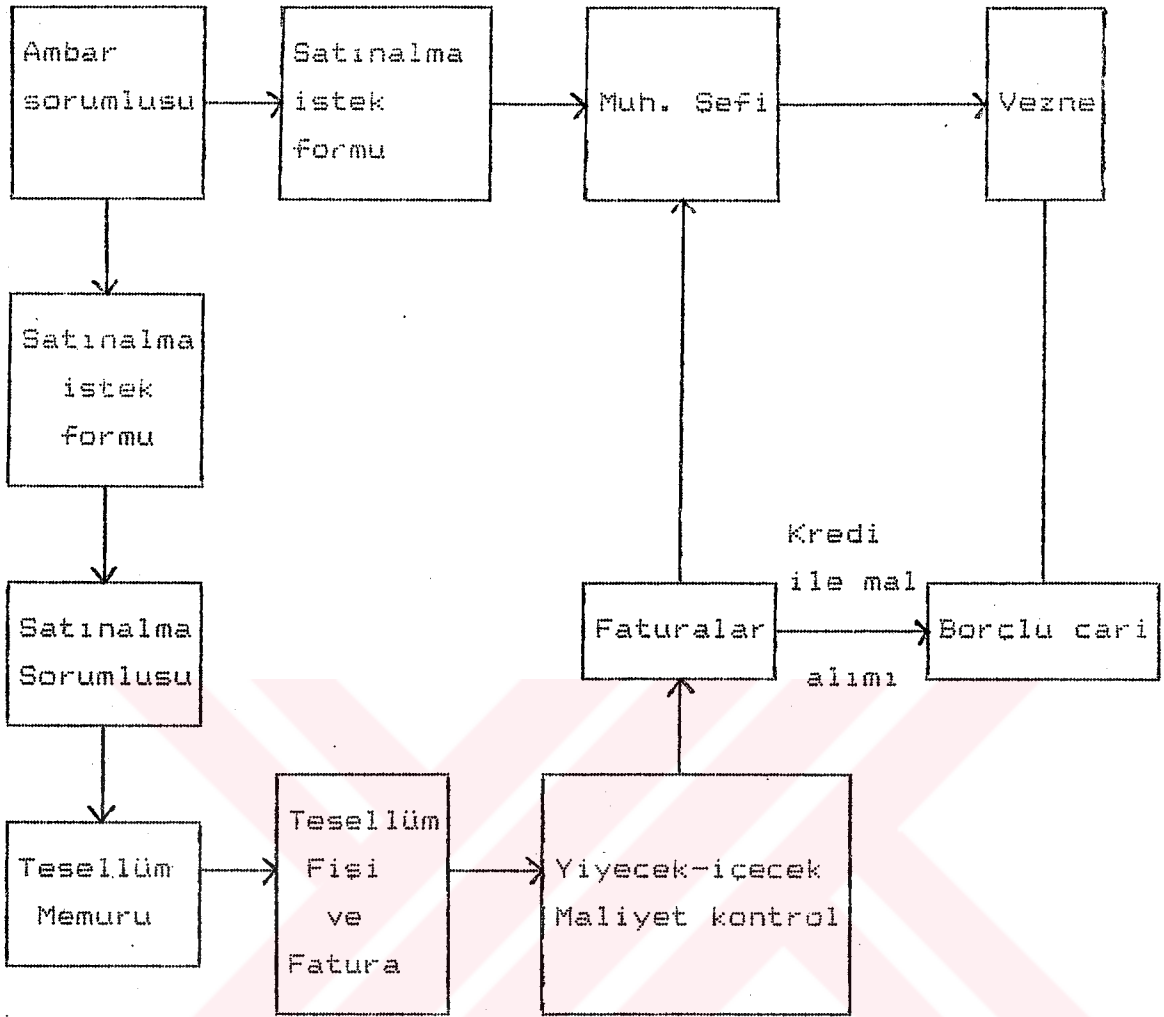
Sekil 2.11. Resepsiyondan Muhasebeye Belge Akışı.



Sekil 2.12. Resepsiyondan Muhasebeye Döviz veya TL Ceklerinin Akışı

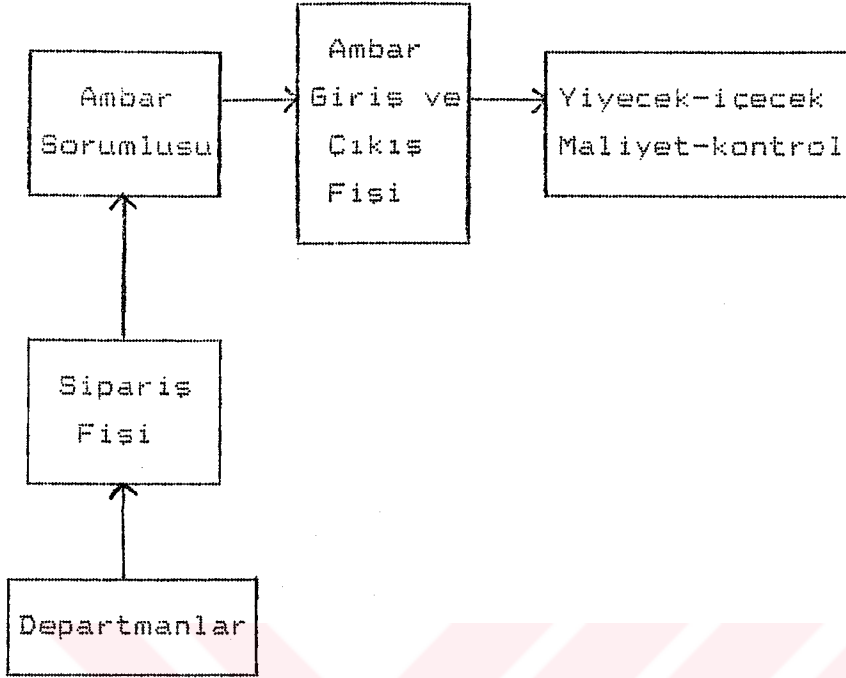
Bir otel işletmesi hizmetlerini yerine getirebilmesi için, her gün çok sayıda malzeme satınalmak durumundadır. Depoda malzeme belirlenen miktarın altına düştüğünde, ambar sorumlusu üç nüsha halinde satınalma istek formunu hazırlayarak, birini satınalma sorumlusuna diğerini muhasebe şefine göndermektedir.

Satınalma sorumlusu tarafından satınalma istek formu ile satın alınan kalemler tesellüm memuruna getirilmekte, alınan herşey burada kontrol edildikten sonra tesellüm fişi hazırlanmakta ve malzemeler ambara veya mutfaga gönderilmektedir. Tesellüm fişi ile faturalar muhasebede maliyet kontrol'a gelmekte ve burada karşılaştırıldıktan sonra faturalar muhasebe şefi veya müdürü tarafından imzalanmakta, ödeme için vezneye verilmektedir. Burada kasa ödeme fişi düzenlenmektedir. Mal kredi ile alınıyorsa, faturalar borçlu cari servisine verilmektedir. (Şekil 2.13.)



Sekil 2.13. Otel işletmesine Malzeme Alımı ile ilgili Ambardan Muhasebeye Belge Akışı

Ambara gönderilen malzemeler için, ambar sorumlusu ambar giriş fişi düzenleyerek maliyet kontrol'a göndermektedir. Her departman, isteklerini içeren bir sipariş fişi doldurarak ambar memuruna ulaştırmakta, ambar memuru da departmanların istekleri doğrultusunda mal gönderirken ayrıca, ambar çıkış fişi düzenleyerek maliyet kontrol'a yollamaktadır. Burada kontrol edilerek muhasebe şefine iletilmektedir. Ayrıca ambar memuru ambara tüm giriş ve çıkışları bilgisayara kayıt ederken; teslim aldığı maddeleri, teslim alma tarihi ve miktarını ambar kartına işlemektedir. (Sekil 2.14.)



Şekil 2.14. Departmanlara Gönderilen Malzemeler için Ambardan Muhasebeye Belge Akışı.

233. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Belgelerin Dosyalanması ve Kodlanması

İnceleme yapılan otel işletmelerinin bir bölümünde belgeler, kapsadığı konuya göre tarih ve numara sırasıyla düzenli olarak dosyalanmaktadır. Örneğin; tahsil ve tediye fişleri ayrı, mahsup fişleri ayrı, ambar giriş ve çıkış fişleri ve benzeri tüm belgeler ayrı, ayrı dosyalarda yer alırken, her dosya ait olduğu konuya göre adlandırılmakta ve aylık dosyalar halinde korunmaktadır.

İnceleme yapılan diğer bir bölüm otel işletmelerinde ise, her güne ait tüm muhasebe fişleri o günün tarihini alarak dosyalanmaktadır. Böylece o gün yapılan tüm işlemler istenildiğinde bir arada görülebilmektedir.

Belgelerin kodlanması konularına göre olmakta, belgeler kapsadığı konuya göre bilgisayar tarafından numaralandırılmaktadır.

24. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE HESAP PLANLARININ ORGANİZASYONU

240. Genel Açıklama

İşletmelerde hesap işlerini yürütmek için, muhasebe organizasyonuna ihtiyaç vardır. Muhasebe organizasyonu için önde gelen öğelerden biri, hesap planıdır. Hesap planı, "bir işletmenin bütün hesaplarının sistematik bir şekilde sınıflandırılmasını kapsayan bir liste, bir dökümandır." (44) "Özel bir yönerge olan hesap planı, hesap çerçevesinde yer alan hesap sınıf ve hesap kümelerinden geliştirilir (45). "Hesap çerçevesi ise", bir ülkede bulunan kurum ve işletmelerin hesaplarını belirli bir anlamda, belirli bir sistem içinde bölümleyen, bu bölümleri kesin olarak sınırlayan ve açıklayan genel bir yönergedir." (46)

Hesap planı düzenlenirken, işletmenin yapısı ve ileride ortaya çıkabilecek gelişmeler gözönünde bulundurulmalıdır. İşletmelerin faaliyetleri genişledikçe muhasebeden beklentileri de artmakta ve yönetimde muhasebeye duyulan ihtiyaç çoğalmaktadır. Yönetim açısından gerekli olan bilgilerin zamanında ve tam olarak alınabilmesi için; olaylar hesaplara yansıtılırken, sonuçta elde edilebilecek bilgi amaçlarına uygun olmasına özen gösterilmeidir. "Bu da ancak işletmede

(44) ÖZASLAN, İ., Muhasebe, İstanbul, 1978, s.37.

(45) HAFTACI, V., Fiziksel ve Hesapsal Açısından Muhasebe Örgütlenmesi, Trabzon, 1991, s.46.

(46) YAZICI, M., Muhasebe Tümlenimleri ve Örgütlenmesi, M.Ü. İ.İ.B.F. Nihat Sayar- Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr.439/692, İstanbul, 1990, s.155.

tutulan hesapların çeşitli amaçlara göre gruplandırılması ve alt ayırımların yapılması" (47) ile mümkündür. Her hesap planı, belirli bir genel hesap planı ya da hesap çerçevesinden elde edilir. Böylece, hem belirli bir muhasebe sistemine hem de tüm ekonomiye uygunluk sağlanır.

241. Türkiye'de Otel İşletmelerinin Kullandığı Hesap Planları ve Düzenlenme Esasları

Çalışmanın bu bölümünde, Türkiye'deki bazı otel işletmelerinin kullandığı hesap planlarına ve düzenlenme esaslarına yer verilmiştir.

241.0. "A" Otel İşletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları

5 Yıldızlı "A" oteli, merkezi Ankara'da bulunan bir kamu kuruluşu A.S.'nin kendine bağlı otel işletmelerinde kullanılmak üzere hazırladığı tektip bir hesap planını kullanmaktadır. Yöneticilerden edinilen bilgilere göre; hesap planı büyük ölçüde Amerikan Otel işletmelerinin kullandığı tek düzen muhasebe sisteminde belirtilen ilkeler göz önünde tutularak ülkemiz koşullarına uygun bir biçimde hazırlanmıştır. "A" oteli 268 odaya, 536 yatağa, 37 suite sahiptir.

A. Hesap Sınıfları

- 0- Sermaye, Fonlar ve Amortismanlar
- 1- Mütedavil kıymetler
- 2- Sabit kıymetler
- 3- Alacaklarımız
- 4- Borçlarımız

- 5- Muvakkat ve Mutavassıt Hesaplar
- 6- Genel Giderler
- 7- İşletme Giderleri
- 8- Hasılat Hesabı
- 9- Nazım Hesaplar

B. Hesap Planından Bir Bölüm

8. GELİRLER

80. Otel İşletmeleri Departman Gelirleri
 800. Odalar Departmanı
 8000. Oda Gelirleri
 8001.
 801. Yiyecek Departmanı
 803. Çamaşır ve Kuru Temizleme Gelirleri
 81. İşletme Gelirleri
 810. Kira Gelirleri
 82. Plaj Gelirleri
 83. Çesitli Gelirler
 830. Genel Müdürlük Kira Hisseleri
 831. Faiz Gelirleri
 84. Gecikmiş Yıllara Ait Gelirler
 85.
 86. Kâr ve Zarar Hesabı

C. Hesap Planının Düzenlenme Esasları

- Hesap sınıfları içinde 0, 1, 2, 3, 4, numaralı sınıflar "Bilanço Hesaplarını", 6, 7 ve 8 numaralı sınıflar ise "Sonuç Hesaplarını" oluşturmaktadır.

- Bilanço hesaplarından 1, 2, 3 sayılı hesap sınıfları aktifi, 0 ve 4 sayılı hesap sınıfları pasifi meydana getirmektedir.

- Hesap planında, faaliyet departmanlarına doğrudan yük-
lenebilen giderlerin toplandığı bölüm, 7 numaralı "İşletme
Giderleri" hesap sınıfıdır.

- Hesapların numaralandırılmasında desimal kodlu sistem
kullanılmıştır.

- Bilançoda aktifte yer alan hesaplar en fazla likit
olandan en az likit olan hesaplara doğru sıralanmıştır. Pa-
sifte ise, hesaplar borçların talep derecesi az olandan çok
olana göre sıralanmıştır.

- Bilanço esasına göre bölümlenmiştir.

241.1 "B" Otel İşletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları

5 Yıldızlı ve merkezi İngiltere'de bulunan "B" Oteli
özel bir A.Ş.'nin zincir otellerinden biridir. Otel 432 lüks
odaya, 12 köşeli suite sahiptir.

A. Hesap Sınıfları

- 1- Dönen Varlıklar
- 2- Duran Varlıklar
- 3- Kısa Vadeli Borçlar
- 4- Öz Kaynaklar
- 5- Boş
- 6- Boş
- 7- Gelirler
- 8- Giderler
- 9- Nazım Hesaplar

B. Hesap Planından Bir Bölüm**3. KISA VADELİ BORÇLAR****32. Ticari Borçlar****320. Satıcılar****320.0.****330. Alınan Depozito ve Teminatlar****35. Diğer Kısa Vadeli Borçlar****350. Ortaklara Borçlar****355. Muhtelif Alacaklar****356. Gider Tahakkukları****358. Ödenecek Vergi/Harc/Diğer Kesinti****C. Hesap Planının Düzenlenme Esasları**

- Aktifi oluşturan 1, 2 sayılı hesap sınıfı ile pasifi oluşturan 3, 4 sayılı hesap sınıfları "Bilanço Hesaplarına", 7 ve 8 sayılı hesap sınıfı "Sonuç Hesaplarına", 9 sayılı hesap sınıfı ise, "Nazım hesaplarına" ayrılmıştır.

- Hesapların kodlanmasında desimal kodlama sistemi kullanılmıştır.

- Aktifte yer alan hesaplar en fazla likit olandan en az likit olan hesaplara doğru pasifte ise hesaplar, borçların talep derecesi çok olandan az olana doğru sıralanmıştır.

- Hesap numaraları üç rakamdan ibarettir.

- Muhasebe sistemi olarak ikici sistem kullanılmıştır.

241.2. "C" Otel İşletmesinin Kullandığı Hesap Planı ve Düzenlenme Esasları

4 Yıldızlı "C" Oteli merkezi Fransa'da bulunan bir Beynelmillel Otelcilik ve Turizm A.Ş.'nin zincir otellerinden biridir. 200 oda ve 4 suite sahiptir.

A. Hesap Sınıfları

- 1- Dönen Varlıklar
- 2- Kısa Vadeli Borçlar
- 3- Boş
- 4- Boş
- 5- Gelirler-Giderler
- 6- Yapısal Giderler

B. Hesap Planından Bir Bölüm

41-5. GELİRLER GİDERLER

41-501. Odalar Departmanı

41-501-0. Odalar Gelirleri

41-501-1. Odalar İndirim

41-501-3. Odalar Personel masrafları

41-501-4. Odalar İşletme Giderleri

41-511. Yiyecek-icecek

41-511-0. Yiyecek-icecek Gelirleri

41-511-009. Restoran Ser. Geliri

41-511-1. Yiyecek-icecek indirim.

C. Hesap Planının Düzenlenme Esasları

- Hesap numaralarının önünde her zincir otel işletmesine ait bir kod numarası bulunmaktadır. "C" işletmesinin kod numarası 41'dir.

- 1, 2 sayılı hesap sınıfları bilanço hesaplarını, 5, 6 sayılı hesap sınıfları kar ve zarar hesaplarını oluşturmaktadır.

- Muhasebe sistemi olarak ikinci sistem kullanılmıştır.

- Hesap numarası dört rakamdan oluşmaktadır. Yardımcı hesaplar için hesabın sağına iki rakam eklenmiştir.

242. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Hesap Planlarının Eleştirisi

242.0 "A" Otel İşletmesinin Hesap Planının Eleştirisi

- İşletmenin kullandığı hesap planında kısa ve uzun vadeli borçlar arasında açık bir ayırım yapılmamıştır. Kısa ve uzun vadeli borçlar arasında açık bir ayırım yapılmaması ile, işletmenin normal faaliyetleri içinde ya da en çok bir yıl sonunda ödenecek borç ögelerinin bir bakışta görülme imkanı ortadan kaldırılmaktadır.

- İşletmenin hesap planında "Satış İndirimleri" hesabına yer verilmemiştir. Oysa, satış indirimlerinin ayrı bir hesapta izlenmesi ile indirimlerin önemi ve sorumluları ortaya konulabilir ve daha anlamlı analizlere gidilebilir.

- Muvakkat ve Mutavassıt hesaplar gibi anlaşılması güç hesaplar kullanılmış ayrıca bu hesaplar 0 ve 9 sayılı hesap sınıflarında gösterilmesi gerekirken hareketli bir hesap sınıfı olan 5 sayılı hesap sınıfında yer verilmiştir.

- Alacaklarımız, borçlarımız gibi ifadelerle anlatılan hesap sınıfları kişilik ilkesine uygun değildir.

242.1. "B" Otel İşletmesinin Hesap Planının Eleştirisi

- Hesap planının kodlanmasında desimal sistem kullanılmış olma-
kla beraber hesaplar 9 sınıfa ayrılmış ayrıca, 5 ve 6 sayılı hesap sınıfları boş bırakılmıştır.
- Uzun Vadeli Borçlara hesap planında yer verilmemiştir.

•

242.2. "C" Otel İşletmesinin Hesap Planının Eleştirisi

- Hesapların kodlandırılmasında kodlama türlerine uyulmamıştır.
- Sabit kıymetler duran varlık unsuru olduğu halde, dönen varlık unsuru, içinde gösterilmemiştir.
- İşletmenin gelirlerine ve giderlerine aynı hesap sınıfı içinde yer verilmiştir.
- Hesaplar içerisinde kâr ve zarar hesabına yer verilmemiştir.
- Hesap planında özkaynaklara yer verilmemiştir. Bu hesap sınıfının merkez hesap planında yer aldığı belirtilmektedir.

243. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Hesap Planı Gereği

Toplumlararası ilişkilerinin artmasıyla konaklama sanayi de büyük bir hızla gelişerek, temel ihrac endüstrisi içinde yerini almış, hemen hemen her ülkede en önemli döviz girdisi kaynaklarından biri haline gelmiştir. XXI. yüzyıla yaklaşırken konaklama tesisleri, dünyanın en yaygın ve geniş hizmet sektörü olma özelliğini taşımaktadır. Ekonomik kalkınmanın gelişmesinde, bu endüstriye büyük ümitlerle bakılmaktadır.

Özellikle 1985-1990 yılları arasında teşvik edilen yeni yatırımlar ile, bugün Türkiye fiziksel açıdan dünya standartlarında çok iyi tesislere sahiptir. Alınan teşvik kararları ile cazip hale getirilen bu iş kolunda, giderek artan sayıda işletme yer almaktadır. Artan iş hacmi, otel işletmelerinin kapasitelerini genişletmeye zorlamıştır. İşletmelerin iş hacimlerinin artması, işletme yöneticilerinin karar almada ihtiyaç duydukları bilgilerin sağlanmasında yöneticilere en büyük kaynak, onlara yeterli bilgileri istenen zamanda ve doğrulukta ulaştırabilecek iyi bir hesap planının varlığıdır.

Otel işletmelerinde; rekabetin uluslararası düzeyde olması, otel işletmelerinin mevsimlik özelliği nedeniyle düşük rantabilite sağlanması, turistlerin ihtiyaç ve zevklerindeki önemli değişimlerin hızlı olması, bu tür işletmelerde büyük yatırımlara ihtiyaç duyulması gibi özellikleri nedeniyle otel işletmelerinin yaşamını sürdürebilmesi ve günün koşullarına uyabilmesi özel bir önem taşımaktadır. Burada başarı herşeyden önce otel yöneticilerinin zamanında ve yerinde karar almalarına bağlıdır. İsbetli kararlar, işletmenin herşeyi ile yöneticiler tarafından bilinmesi ve endüstri içindeki yerinin iyi belirlenmesi ile mümkündür. Bu bilgilerin önemli bir bölümü hesap planı yardımıyla zamanında ve doğru olarak elde edilebilir. Ayrıca hesap planı yardımıyla bir çok departmandan oluşan otel işletmelerinde her departmanın durumunu yani kârlarını ve zararlarını açıkça görmek mümkündür. Böylece, kâr eden bölümlerin kârları, zarar eden bölümlerin zararlarını kapatamayacağından, yöneticilerin departmanlar hakkında isabetli kararlar almalarında da en büyük desteği sağlayacaktır. Bunun sonucunda, gerekli tedbirlerin alınmasında işletme içinde zararlı ve faydasız faaliyetlerden vazgeçilerek otel işletmesinin gelecekte daha mükemmel bir duruma gelmesine yardımcı olacaktır.

Sağlıklı bir tekdüzen hesap planı, işletmenin bu gününü kontrol, geleceğini planlama açısından özel bir önem taşır.

Finansal muhasebe sisteminin ana çatısı olan temel mali tabloların hazırlanması herseyden önce, işletmenin yapısına uygun bir hesap planını gerekli kılar. Çünkü mali tablolarda da tekdüzenlilik önemlidir. Bilhassa işletmenin kredi alması sırasında işletmenin durumunu belgeleyecek mali tablolarda standart hesapların kullanılması gerekir.

Uluslararası rekabet koşullarında yeralan otel işletmelerinin, gerek karlı bir şekilde çalışmalarını gerekse ekonomiye olan katkılarını artırmak bakımından ele alınan hesap planının yararlı ve geçerli olduğu önemli alanlar şu şekilde sıralanabilir.

İşletmenin maliyet hesaplarına açık bir kaynak oluşturarak geçmiş dönemleriyle ve işletmelerin birbirleriyle karşılaştırılabilme imkanı yaratmaktadır.

Muhasebe organizasyonuna dinamik bir nitelik kazandırarak, karşılaştırma, mukayese ve değerlendirme imkanı sağlamaktadır.

Maliyetlerin ilgili olduğu departmanlara mümkün olduğu kadar anlamlı bölüşülmesi ile dağıtılabilişliği temin etmektedir.

Hasılat ve maliyet kalemlerinin gruplanmasıyla sorumluluk kriterini geliştirmekte ve bu sektöre tanınan teşvik tedbirlerinin kamu tarafından izlenmesinde kolaylık sağlanmaktadır.

244. Türkiye’de Özel İşletmeler İçin Hesap Çerçevesi Önerisi

Türkiye’de ilk resmi tekdüzen muhasebe çalışmaları 1964 yılında başlamış ve 1972 yılında iktisadi devlet kuruluşlarında uygulamaya konulmuştur. Ancak Tekdüzen Muhasebe sisteminin uygulanmasında güçlük ve noksanlıklarla karşılaşılması,

bu eksiklikleri gidermek amacıyla, cesitli calismalar yapilmistir. Bu calismalar neticesinde 1984 yilinda bankalar ve sigorta sirketleri disindaki tesebbüs, müessese ve bagli ortakliklarda, iktisadi Devlet Tesekküleri Tekdüzen Muhasebe Sisteminin, uygulanacağı hükme baglanmistir,

Ote yandan, Tekdüzen Muhasebe Koordinasyon Devamlı ihtisas komisyonu kurularak, Tekdüzen Muhasebe Sisteminin uygulanmasında ortaya cikabilecek sorunların giderilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması amaçlanmistir.

1993 yılına kadar Türkiye genelinde özel işletmeler için Tekdüzen Muhasebe Sisteminin kurulması amacıyla cesitli calismalar yapilmis ise de (örneğin, Prof. Dr. Mehmet YAZICI tarafından hazirlanan ve Türk işletmeleri için önerilen, Türk işletmelerinin Tekdüzen hesap çerçevesi) uygulamaya kanuni bir zorunluk getirilmemistir. Genellikle ABD ve Avrupa ülkelerinde uygulanmakta olan, Tekdüzen Muhasebe Sistemi, gerekli bazı degisikliklerle ülkemiz işletmelerinde de uygulanmistir.

Bütün bu gelişmeler, "Türk ekonomisinin Avrupa Ekonomik Topluluğu ile tasarlanan entegrasyonu, muhasebe konusunda geniş ölçüde bir modernizasyonun gerekliligini ortaya cikarmistir." (48) 26 Aralık 1992 günü Resmi Gazetenin 21447 mükerrer sayısında yayimlanan Maliye ve Gümrük Bakanligının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile de, Tekdüzen Hesap Çerçevesi özel işletmeler için, 1994 yılında yürürlüğe girecektir. Bazı eksiklikleri mevcut olmakla beraber düzenleme; "bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait tesebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının saglıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebelestirilmesi, mali

(48) Tekdüzen Genel Hesap Planı ve Açiklamaları, T.C. Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Bünyesinde Teskil Edilen Tekdüzen Muhasebe Koordinasyon Devamlı ihtisas komisyonu, Ankara, 1987, s.8.

tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmalarının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapılmıştır." (49)

Türkiye'de otel işletmeleri için önerilen hesap planı 1994 yılında yürürlüğe girecek olan bu Tekdüzen Hesap Çerçevesi, esas alınarak otel işletmelerinin özelliklerine göre hazırlanmıştır.

Türkiye'de üretim, hizmet ve ticaret işletmeleri için önerilen hesap çerçevesinin, hesap sınıf ve kimi hesap grupları şu şekildedir.

Hesap Sınıfı : 1 DÖNEN VARLIKLAR

Hesap Grupları : 10 Hazır Değerler
12 Ticari Alacaklar
13 Diğer Alacaklar
15 Stoklar
19 Diğer Dönen Varlıklar

Hesap Sınıfı : 2 DURAN VARLIKLAR

Hesap Grupları : 22 Ticari Alacaklar
25 Maddi Duran Varlıklar
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar
29 Diğer Duran Varlıklar

Hesap Sınıfı : 3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Hesap Grupları : 30 Mali Borçlar
32 Ticari Borçlar
33 Diğer Borçlar
34 Alınan Avanslar
36 Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler

(49) 26.12.1992 Tarih ve 21447 Mükerrer sayılı "Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği Hakkında Kanun", Resmi Gazete.

37 Borç ve Gider Karşılıkları
39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Hesap Sınıfı : 4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Hesap Grupları : 40 Mali Borçlar
44 Alınan Avanslar
47 Borç ve Gider Karşılıkları

Hesap Sınıfı : 5 ÖZKAYNAKLAR

Hesap Grupları : 50 Ödenmiş Sermaye
52 Sermaye Yedekleri
54 Kar Yedekleri
57 Geçmiş Yıllar Kârları
58 Geçmiş Yıllar Zararları
59 Dönem Net Kârı

Hesap Sınıfı : 6 GELİR TABLOSU HESAPLARI

Hesap Grupları : 60 Brüt Satışlar
61 Satış İndirimleri (-)
62 Satışların Maliyeti (-)
63 Faaliyet Giderleri (-)
64 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gelir ve Kârlar
65 Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)
66 Finansman Giderleri
67 Olağandışı Gelir ve Kârlar
68 Olağandışı Gider ve Zararlar (-)
69 Dönem Net Kârı (zararı)

Hesap Sınıfı : 7 MALİYET HESAPLARI

Hesap Grupları : 70 Maliyet Muhasebesi Bağlantı Hesapları
71 Direkt İlk Madde ve Malzeme Giderleri
72 Direkt İşçilik Giderleri
73 Genel Üretim Giderleri
74 Hizmet Üretim Maliyeti
75 Araştırma ve Geliştirme Giderleri

- 76 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri
- 77 Genel Yönetim Giderleri
- 78 Finansman Giderleri
- 79 Gider Çesitleri

Hesap Sınıfı : 8 SERBEST

Hesap Sınıfı : 9 NAZIM HESAPLAR

Hesap Grubu : 91 Nazım Hesap (Borçlular)
92 Nazım Hesap (Alacaklılar)

Hesap Sınıfı : 0 SERBEST

Tekdüzen Hesap Çerçevesinin dış yapısı ondalıklı "Desimal" simgeleme ilkesine uygun olarak düzenlenmiştir. Hesaplar 1'den 9'a kadar 9 sınıfa bölünmüştür. THC'nin iç yapısı ise, bilançoya göre bölümlene ilkesine uygundur. Bilanço hesaplarını 1,2 sayılı hesap sınıfları ile aktif hesaplar, 3, 4 ve 5 sayılı hesap sınıfları ile pasif hesaplar oluşturmaktadır. Sonuç hesaplarını ise, 6 sayılı gelir tablosu hesapları ile 7 sayılı maliyet hesapları kapsamaktadır. 8 sayılı hesap sınıfı serbest 9 sayılı hesap sınıfı ise, nazım hesaplar için ayrılmıştır. Ayrıca 0 serbest bırakılmıştır.

Tekdüzen Hesap Çerçevesine göre hazırlanıp, Türkiye'de otel işletmeleri için önerilen hesap planı aşağıda verilmiştir.

245. Önerilen Hesap Çerçevesinden Geliştirilen Hesap Planı

AKTİF HESAPLAR

- 100 Kasa
 - 100.0 Nakit Kasası
 - 100.1 Döviz Kasası
- 101 Alınan Çekler

- 101.0 Portföydeki Çekler
 - 101.1 Tahsildeki Çekler
 - 101.3 Kredi Kartları
 - 101.4 Karşılıksız Çekler
- 102 Bankalar
 - 102.0 TL Mevduat Hesabı
 - 102.00 Bankası
 - 102.01
 - 102.1 Döviz Tevdiat
 - 102.10 Bankası D.T.H.
 - 102.11
- 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)
 - 103.0 Keside Çekler
- 120 Alıcılar
 - 120.0 Yurtici Alıcılar
 - 120.00
 - .
 - .
 - 120.1 Yerli Turizm Acenteleri
 - 120.10
 - .
 - .
 - 120.2 Yabancı Turizm Acenteleri
 - 120.20
- 121 Alacak Senetleri
 - 121.0 Portföydeki Senetler
 - 121.1 Tahsildeki Senetler
 - 121.2 Protestolu Senetler
- 126 Verilen Depozito ve Teminatlar
 - 126.0 Verilen Depozitolar
 - 126.1 Verilen Teminatlar
- 128 Şüpheli Ticari Alacaklar
 - 128.0 Şüpheli Alacaklar
 - 128.1 Yılı Şüpheli Alacaklar
- 129 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı (-)
 - 129.0 Şüpheli Alacak Karşılığı
 - 129.1 Yılı Şüpheli Alacaklar Karşılığı

- 135 Personelden Alacaklar
- 136 Diğer Alacaklar
 - 136.0 Resepsiyondan Alacaklar
 - 136.1 Kasiyerden Alacaklar
 - 136.2 Mutfak ve Barlardan Alacaklar
 - 136.3 Küçük Kasalar Kontrol
 - 136.4 Oda Müşterileri Kontrol
- 157 İşletme Malzeme Stokları
 - 157.0 Yiyecek Malzeme Stokları
 - 157.1 İçecek Malzeme Stokları
 - 157.2 Otel Malzeme Stokları
 - 157.3 Diğer Malzeme Stokları
- 159 Verilen Sipariş Avansları
 - 159.0 Satıcı Avansları
- 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi
 - 191.0 İndirilecek KDV
 - 191.1 İade Edilen Mal KDV
 - 191.2 Fazla ve Yersiz Alınan KDV
- 192 Diğer Katma Değer Vergisi
 - 192.0 Ertelenen KDV
 - 192.1 Devreden KDV
- 193 Peşin Ödenen Vergi ve Fonlar
 - 193.0 Peşin Ödenen Vergi
 - 193.1 Peşin Ödenen Fonlar
- 196 Personel Avansları
 - 196.0 Ücret Avansı
 - 196.1 Tranzituar
- 220 Müsteriler (Bir yıldan uzun)
- 221 Alacak Senetleri (uzun vd.)
- 226 Verilen Depozito ve Teminatlar
 - 226.0 Uzun Vadeli Depozitolar
 - 226.1 Uzun Vadeli Teminatlar
- 252 Binalar
- 253 Makina Tesis ve Cihazlar
 - 253.0 Makinalar
 - 253.1 Tesisler
 - 253.2 Cihazlar

- 254 Taşıtlar
 - 254.0 Otomobil
 - 254.1 Kamyon
 - 254.2 Servis Aracı
- 255 Demirbaş ve Mefrusat
- 256 Diğer Maddi Duran Varlıklar
- 257 Birikmiş Amortismanlar (-)
 - 257.0 Binalar Amortismanı
 - 257.1 Makina Tesis Cihaz Amortismanı
 - 257.10 Makina Amortismanı
 - 257.11 Demirbaş ve Mefrusat Amortismanı
 - 257.12 Taşıt Araçları Amortismanı
- 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar
 - 258.0 İnşa Edilen Sabit Kıymetler
- 259 Verilen Avansları (uzun VD.)
- 263 Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 264 Özel Maliyetler
 - 264.0 Bulasıkhaneye Özel Maliyetler
 - 264.1 Bar Özel Maliyetleri
- 268 Birikmiş Amortismanlar (-)
 - 268.0 Özel Maliyet Amortismanları
 - 268.1 Yılı Amortismanı
- 291 Gelecek Yıllarda İndirilecek KDV
 - 291.0 Sabit Kıymet KDV

PASİF HESAPLAR

- 300 Banka Kredileri
 - 300.0 Senet Karşılığı Kredi
 - 300.1 İmza Karşılığı Kredi
- 303 Uzun Vadeli Kredi Taksitleri
- 320 Ticari Borçlar
 - 320.0 Yurtici Satıcılar
 - 320.00

.

.

- 321 Borç Senetleri
 - 321.0 Borç Senetleri
- 329 Diğer Ticari Borçlar
 - 329.0 Muhtelif Alacaklılar
 - 329.00
- 331 Ortaklara Borçlar
 - 331.0
- 332 Diğer Çeşitli Borçlar
- 335 Ödenecek Personel Ücretleri
 - 335.0 Ödenecek İdari Personel Ücretleri
 - 335.1 Ödenecek Oteli Personel Ücretleri
 - 335.2 Ödenecek Restoran Kafeterya Personel Ücretleri
- 349 Alınan Diğer Avanslar
- 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar
 - 360.0 Stopajlar
 - 360.00 Gelir Vergisi
 - 360.01 Damga Vergisi
 - 360.02 Savunma San. Destek Fonu
 - 360.1 Ödenecek KDV
- 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintisi
 - 361.0 S.S.K. Primleri
 - 361.1 Tasarruf Teşvik Fonu
 - 361.2 Konut Fonu
- 368 Vadesi Geçmiş, Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler
- 369 Ödenecek Diğer Yükümlülükler
- 370 Kârdan Vergi ve Yasal Yükümlülükler
 - 370.0 Kurumlar Vergisi
 - 370.00 Kurumlar Vergisi
 - 370.01 Kurumlar Vergisi Fonları
- 371 Kârdan Peşin Ödenen Vergiler (-)
 - 371.0 Peşin Ödenen Vergiler
 - 371.00 Ödenecek Geçici Vergi
 - 371.01 Peşin Ödenen Vergiler
- 391 Hesaplanan KDV

- 391.0 Hizmet Bedeli KDV
 - 391.00 % Hesaplanan KDV
 - 391.01 % Hesaplanan KDV
- 400 Banka Kredileri
 - 400.0 Orta Vadeli Krediler
 - 400.1 Uzun Vadeli Krediler
- 449 Alınan Diğer Avanslar
 - 449.0 Müsteriden Alınan Avanslar
 - 449.1 Muhtelif Avanslar
 - 449.10
- 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı
 - 472.0 Biriken Kıdem Tazminatları
- 479 Diğer Borç ve Gider Karşılığı
- 500 Sermaye
 - 500.1 Kuruluş Sermayesi
 - 500.10
- 522 M.D.V. Yeniden Değerleme Artışları
 - 522.0 Makina, Tesis, Cihaz YDAF
 - 522.00 Makina M.D.V. Yeniden DAF
 - 522.001 Yılı YDAF
 - 522.01 Tesis MDV Yeniden DAF
 - 522.010 MDV Yılı YDAF
 - 522.02 Cihaz MDV Yeniden DAF
 - 522.020 Yılı YDAF
 - 522.1 Taşıtlar Yeniden DAF
 - 522.10 Otomobiller YDAF
 - 522.100 Yılı YDAF
 - 522.2 Demirbaş ve Döşemeler DAF
 - 522.20 Demirbaş YDAF
 - 522.200 Yılı YDAF
 - 522.221 Döşemeler YDAF
 - 522.221.0 Yılı YDAF
- 540 Yasal Yedekler
 - 540.0 I. Tertip Yasal Yedekler
 - 540.00 Yılı Yedeği
 - 540.1 II. Tertip Yasal Yedekler
 - 540.01 Yılı Yedeği

- 542 Olağanüstü Yedekler
 - 542.0 İhtiyari Yedekler
 - 542.00 Yıllı Yedeği
- 549 Özel Fonlar
 - 549.0 Yenileme Fonu
- 570 Geçmiş Yıl Karı
 - 570.0 Yıllı Karı
- 580 Geçmiş Yıl Zararları (-)
 - 580.0 Yıllı Zararı
- 590 Dönem Net Karı
- 591 Dönem Net Zararı (-)
- 600 Yurtici Satışlar
- 602 İşletme Gelirleri
 - 602.0 Odalar Departman Gelirleri
 - 602.1 Restoran Gelirleri
 - 602.2 İçecek Departman Gelirleri
 - 602.3 Diğer Departman Gelirleri
 - 602.30 Telefon-Telex Gelirleri
 - 602.31 Banyo Gelirleri
 - 602.32 Çamaşır Departmanı Gelirleri
 - 602.33 Bilgisayar Oyun Salonu Gelirleri
 - 602.35 Diğer Gelirler
 - 602.4 Servis Ücreti Gelirleri
- 610 Satıştan İadeler (-)
 - 610.0
- 611 Satış İskontoları (-)
- 612 Diğer İndirimler (-)
- 620 Hizmet Satış Maliyeti (-)
- 630 Araştırma ve Geliştirme Giderleri
- 642 Faiz Gelirleri
 - 642.0 Faiz Gelirleri
- 643 Komisyon Gelirleri
- 644 Konusu Kalmayan Karşılıklar
- 649 Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelirler
- 671 Önceki Dönem Gelir ve Karları
- 681 Önceki Dönem Gider-Zararları (-)
- 690 Dönem Karı ve Zararı

- 690.0 Dönem Karı
- 690.1 Dönem Zararı
- 691 Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları (-)
- 692 Dönem Net Karı veya Zararı
- 790 İlk madde ve Malzeme Giderleri
 - 0.01 Yiyecek Giderleri
 - 0.02 İçecek Giderleri
 - 0.03 Oteli Malzeme Giderleri
- 792 Personel Ücret ve Giderleri
 - 2.01 İdari Personel Ücretleri
 - 2.02 Oteli Personel Ücretleri
 - 2.03 Restoran Kafeterya Personel Ücretleri
- 793 Dışardan Sağlanan Fayda ve Hizmetler
 - 3.01 Dışardan Sağlanan Fayda Hizmet
 - 3.02 Odalar Giderleri
 - 3.03 Restoran Giderleri
- 794 Çeşitli Giderler
 - 4.00 PTT Giderleri
 - 4.01 Noter ve Kırtasiye Gideri
 - 4.02 Kira Giderleri
 - 4.03 Bakım-Onarım Giderleri
 - 4.04 Nakliye-Sigorta Giderleri
 - 4.05 İlan-Reklam Giderleri
 - 4.06 İase Giderleri
 - 4.07 Nakil Vasıtası Giderleri
 - 4.08 Muhtelif Giderler
 - 4.09 Banka ve Senet Masrafları
 - 4.10 Seyahat ve İkamet Giderleri
 - 4.11 Vergi-Resim ve Harçlar
 - 4.12 Elektrik Giderleri
 - 4.13 Su Giderleri
 - 4.14 Yakıt Giderleri
 - 4.20 Yönetim Kurulu Ücretleri
 - 4.21 Danışma Giderleri
- 795 Vergi-Resim ve Harçlar
 - 5.01 İlan ve Reklam Vergisi

- 796 Amortisman Giderleri
 - 6.00 Binalar Amortisman Gideri
 - 6.01 Makina Tesis Cihaz Amortisman Giderleri
 - 6.010 Makina Amortisman Giderleri
 - 6.011 Demirbaş ve Mefrusat Amortisman Gid.
 - 6.012 Taşıt Araçları Amortisman Giderleri
- 797 Finansman Giderleri
 - 7.01 Banka Giderleri
 - 7.02 Faiz Giderleri
 - 7.03 Komisyon Giderleri
 - 7.04 Kesintiler-Banka Stopajı
 - 7.10 Vade-Fiyat Farkı Giderleri
- 798 Gider Çeşitleri Yansıtma Hesabı
- 799 Hizmet Üretim Maliyeti

246. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Hesap Planının Açıklaması

Önerilen hesap planında, genellikle otel işletmelerine özgü özellik arz eden hesaplar açıklanmıştır.

Hesap Sınıfı : 1 DÖNEN VARLIKLAR

Bu hesap sınıfı; nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülen varlık unsurlarını kapsar.

120. Alıcılar

"Otel işletmelerinin sundukları hizmetlerden yararlanan, grup ve grup dışı gelen müşterilerin harcamalarının veya bunlara yapılan satışların izlendiği aktif karakterli bir hesap-

tır." (50) Grup ile gelen müsteriler yerli ve yabancı olmak üzere iki farklı hesapta izlenmektedir.

Otel işletmeri ile turizm acenteleri arasında ilişkiler sözleşmeli olabildiği gibi, sözleşmesiz de olabilmektedir. Sözleşmesiz turizm acenteleri getirdikleri müşterilerin yaptıkları harcamaları, işletmeden ayrılırken ödemek durumundadır. Acente ile bir sözleşmenin olması durumunda ise, satışlar dönem, dönem tahsil edilebileceği gibi, her grup müşteri için ayrı ayrı da tahsil edilebilmektedir.

126. Verilen Depozito ve Teminatlar

İşletmelerin faaliyet gereği vermek zorunda olduğu depozito ve teminatlar bu hesap altında izlenir. Otelin satın aldığı bazı yiyecek maddeleri veya diğer malzemelerin ambalajları için belli miktarda ödenen depozitolar örnek olarak gösterilebilir.

Geri alınmak üzere verilen depozito ve teminatlar bu hesabın borcuna, geri alınanlar veya hesaba sayılanlar alacağına kaydedilir.

157. İşletme Malzeme Stokları

İşletme mamul ve hizmet üretiminde kullandığı hammadde ve malzemeleri iç piyasadan sağlamaktadır. Ancak, iç piyasadan sağlanması olanak dahilinde olmayan bir malzeme söz konusu olursa dış piyasadan sağlanmasına çalışılmaktadır.

(50) SARAC, S., Konaklama Muhasebesi, 1. Baskı, Bilimsel Yayınları Nr.2, Ankara, 1989, s.50.

Otel işletmelerinde kullanılacak her türlü malzeme otelin büyüklüğüne göre; satınalma ile ilgili kişilerce usulüne uygun olarak satın alınmakta ve alınan malzemeler cinsine göre ya doğrudan mutfağa gönderilmekte veya depoda stoklanmaktadır.

Hammadde ve malzemelerin değerlendirilmesinde maliyet fiyatı esas alınmaktadır. Mamullerin değerlendirilmesinde ise "ilk giren ilk çıkar" yöntemi uygulanmaktadır.

Otel işletmelerinin özellikleri; yiyecek, içecek ve diğer stokların ayrı ayrı hesaplarda izlenmesini gerektirmektedir. Yiyeceklerden hem daha dayanıklı oldukları için ve hem de departman kontrollerini daha sağlıklı olabilmesi bakımından ayrı bir hesapta gösterilen içkiler maliyet fiyatıyla hesabın borcuna, kullanmak üzere barlara gönderilen içkiler ise yine maliyet fiyatıyla hesabın alacağına kaydedilmektedir.

Stoklar ile ilgili hareketler işletme içindeki fişler ile muhasebe departmanına iletilmekte, muhasebe departmanı bu fişlere dayanarak ilgili kayıtları yapmaktadır.

191. İndirilecek Katma Değer Vergisi

"Katma değer vergisi, mal ve hizmetlerin üretiminden tüketimine kadar geçen, üretici, toptancı, yarı toptancı, perakendeci gibi her aşamada katılan değer üzerinden alınan, her aşamada matrahı katma değer olan ve sonunda tümü tüketici üzerinde kalan bir vergidir." (51) "Denilebilir ki, vergiler içinde en çok hesapla ilgili bulunan vergi katma değer vergisidir. Bu nedenle mükelleflerin çok daha iyi teşkilatlanmış bir muhasebeye ihtiyaçları vardır." (52)

(51) ERSOY, A., Katma Değer Vergisi ve Muhasebe Uygulamasına İlişkin Öneriler, Ankara, 1989, s.10.

(52) Katma Değer Vergisi Semineri, Ankara, 1973, s.109.

Her türlü mal ve hizmet alımlarında satıcılara ödenen katma değer vergisi, söz konusu hesaba borç, mevzuat gereği yapılabilecek indirimler ve hesaba yapılan düzeltmeler alacak kaydedilir.

Hesap Sınıfı : 2 DURAN VARLIKLAR

Bu hesap sınıfı; bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle, işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülmeven, işletmelerin sahip oldukları maddi ve maddi olmayan tüm varlıkları kapsar.

252. Binalar

"Bu hesap yapılış amacı ne olursa olsun, işletmelerin sahip oldukları binaların izlendiği hesaptır. Binalar hesabı, idari binalar, garajlar gibi alt hesaplara ayrılabilir. (53)

254. Taşıtlar

Gerek otelin çeşitli ihtiyaç malzemelerini taşımak, gerekse müşterilerin transferini yapmak amacıyla otellerde otelin kapasitesine ve konumuna göre değişik taşıt vasıtaları bulunabilir.

255. Demirbaş ve Döşemler

İşletmede personel ve müşteriler tarafından kullanılan her türlü büro malzemeleri ve döşemeler, alış fiyatları üzerinden bu hesapta izlenmektedir.

(53) CEMALCILAR, D., Genel Muhasebe Teori ve Uygulama, Ankara, 1977, s.133.

Bürolarda, otel odalarında, otelin çeşitli salonlarında çok çeşitli demirbaş ve döşemlere ihtiyaç vardır. Büro demirbaş ve mefruşatları, kasalar, mobilyalar, tıbbi aletler vb. gibi işletme demirbaşları oda takımları perde ve halılar, müzik aletleri, spor malzemeleri bunların bazılarıdır.

Maddi duran varlık hesapları; satınalma, devir, inşa veya imal bedelleriyle borçlandırılır. Satılan, devredilen, kullanma yeteneğini kaybedenler ise, alacak kaydıyla hesaplardan çıkarılır.

Hesap Sınıfı : 3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Bu hesap sınıfı, dönen varlıkların ayrılmasında kullanılan ölçüye uygun olarak, en çok bir yıl veya işletmenin normal faaliyet dönemi sonunda ödenecek yabancı kaynakları kapsar.

361. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintisi

İşletmenin, personelin hakedişlerinden sosyal güvenlik mevzuatı hükümlerine göre kesintiye tabi tutmakla yükümlü bulunduğu, personele ait emeklilik keseneği ve sigorta primleri ile bunlara ilişkin işveren katılma payları ve işverence sosyal güvenlik kuruluşlarına ödenecek diğer yükümlülüklerin izlendiği hesaptır.

361.1. Tasarruf Teşvik Fonu

"3417 sayılı kanun, çalışanların aylık ve ücretlerinden tasarruf kesintisi yapılmasını, tasarruflara devlet ve ilgili işverenlerin katkıda bulunmasını temin etmek ve bu tasarrufların en iyi şekilde değerlendirilmesini sağlamayı amaçlamıştır" (54).

(54) 18.03.1988 Tarih ve 19758 sayılı "Tasarruf Teşvik Kanunu Hakkında Kanun", Resmi Gazete.

Bu kanuna göre, on ve daha fazla işçi çalıştıran işyerlerinde çalışmakta olan işçilerin tasarruf kesintisine tabi tutulması gereken ücretlerinden % 4 oranında işçi payı ayrılmakta ve % 6 oranındaki işveren katkısı ile birlikte T.C. Ziraat Bankasına işçiler adına actırılacak tasarrufa tesvik hesabına yatırılmaktadır.

361.2. Konut Fonu

"Memurlar ve işçiler ile bunların emeklilerine konut edindirme yardımı yapılması hakkındaki 3320 sayılı kanun gereğince konut edindirme yardımı, işverenler tarafından doğrudan sosyal sigortalar kurumu veznelerine veya banka şubeleri nezdindeki hesaplarına yatırılması gerekmektedir." (55) Yasaya göre, tamamı işverenden kesilen bir primdir. Bu fonun miktarı işçilerin çalışma sürelerine göre tesbit edilmektedir. Bu gün için yardımdan yararlanılacak süre ve uygulanacak miktarlar; ilk 6 aylık dönem için ayda 17.500 TL, ikinci 6 aylık dönem için ayda 37.500 TL, üçüncü 6 aylık dönem için ayda 45.000 TL, dördüncü 6 aylık dönem için ayda 58.000 TL, kalan süreler için ayda 80.000 TL olarak belirlenmiştir.

391. Hesaplanan Katma Değer Vergisi

"Vergileme mal ve hizmet satışlarında satış fiyatı üzerinden nisbi olarak yapılır." (56) "Turizm sektörü açısından katma değer, ekonomide kullanılan girdilere sektörün yaptığı net katkı olarak tanımlanır. Bu katkılar genellikle, kar, faiz, amortisman ve ücret şeklinde gerçekleşir. Turizm

(55) 22.11.1986 Tarih ve 19289 Sayılı "Memurlar ve İşçiler ile Bunların Emeklilerine Konut Edindirme Yardımı Yapılması Hakkında Kanun" Resmi Gazete.

(56) Katma Değer Vergisi Seminer Tebliğler ve Panel Özetleri, A.Ü.İ.T.İ.A. Yayınları Nr.151/93, Eskişehir, 1990, s.8.

işletmelerinin elde ettiği gelirin % 75'i katma değer olarak ekonomiye kazanc sağlar." (57)

Hesaplanan katma değer vergisi bu hesaba alacak, düzeltmeler ise, borç kaydedilir. Vergilendirme dönemi itibariyle bu hesabın bakiyesi 191 indirilecek katma değer vergisi hesabı ile karşılaştırılır. Yapılan karşılaştırmada, bu hesabın bakiyesi 191 nolu hesabın bakiyesinden fazla olduğu takdirde vadesinde ödenmek üzere 360 nolu ödenecek vergi ve fonlar hesabına aktarılarak kapatılır.

Hesap Sınıfı : 4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

Bir yıldan fazla vadeli olan işletme borçlarını içeren bu hesap sınıfı kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve işletmenin ilişkide bulunduğu üçüncü kişilerden sağlanan hesapları kapsar.

Hesap Sınıfı : 5 ÖZKAYNAKLAR

Bu hesap sınıfı, işletme sahip veya sahiplerinin bilanço tarihinde işletmeye yapmış oldukları sermaye yatırımlarının tutarını gösteren ödenmiş sermaye ile, sermaye yedekleri, kâr yedekleri, Geçmiş Yıllar Kârları, Geçmiş Yıllar Zararları ve Dönemin kâr veya zararını kapsar.

Hesap Sınıfı : 6 GELİR TABLOSU HESAPLARI

işletmenin faaliyet dönemine ilişkin brüt satışları, satış indirimleri, diğer faaliyetlerden gelir ve karlar,

(57) İCBZ, O., "Turizm Sektöründe Yaratılan Katma Değer",
Turizm İşletmeciliği Dergisi, sayı 1, (Ağustos
1988), s.5.

diğer faaliyetlerden gider ve zararlar, olağandışı gelir ve karlar ve olağandışı gider ve zararlardan oluşur.

602. İşletme Gelirleri

İşletme gelirleri odalar departmanı gelirleri ve yiyecek-icecek departmanı gelirlerinden oluşmaktadır.

Odalar departmanı gelirleri, otel işletmelerinin en önemli gelir kaynaklarıdır. Modern işletmecilikte satışların yaklaşık % 47'sini oda gelirleri meydana getirir.

Yiyecek-icecek gelirleri departmanlara göre ayrılabilir gibi kendi içinde de grup ve ziyafet olarak ayrıştırılabilir. "Personel yemekleri, maliyet fiyatı üzerinden personelin mensup olduğu departman hesabına, personel yemeği olarak kaydedilir. Ambardan yapılan satışlar da maliyet olarak kaydedilir ve brüt satış tutarına eklenir. Müdürlere ait içkiler satış olarak kabul edilmeyip, maliyet fiyatı üzerinden içki satışları maliyetinden çıkarılarak ilgili daireye ya personel yemeği ya da, müşteri ağırlama adı altında kaydedilir." (58)

Satış gerçekleştiğinde bu hesaplara alacak kaydedilir.

622. Satılan Hizmet Maliyeti

Bu hesap, hizmet işletmelerinde müşterilere sunulan hizmetlerin maliyetinin gelir tablosunda gösterilmesini sağlar. 7/B seçeneğini kullanan hizmet işletmelerinde giderler doğdukça 790-797 arasındaki ilgili hesaplara borç kaydedilirler.

(58) CİFTÇİ, Z., "Otel Muhasebesi", Otel Yönetimi Seminerleri Konuşma Metinleri, KTB Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayınları Nr.56, Ankara, 1984, s.222.

Bu hesaplarda toplanan tutarlardan hizmet maliyetini ilgilen-direnler 798 Gider Çesitleri Yansıtma hesabı aracılığı ile 799 Hizmet Üretim Maliyeti hesabına alınırlar. Daha sonra 622 borçlandırılır, 799 alacaklandırılır. Böylece hizmet maliyeti Gelir tablosu hesaplarına aktarılmıs olur.

Hesap Sınıfı : 7 MALİYET HESAPLARI

Bu hesap sınıfı; bütün masraf ve giderlerin işlendiği hesap gruplarını kapsar. Bu bölümde yer alan gider hesapları uygulamada esneklik sağlamak üzere iki seçenek halinde 7/A ve 7/B olarak sunulmuştur. Önerilen Hesap Planı için 7/B se-çeneği tercih edilmiştir. Bu tercihte en büyük etken uygu-lama yapılan otel işletmelerinin hesap planlarının 7/B se-çeneğine uygun olmasıdır.

790. İlkmadde ve Malzeme Giderleri

Müşterilere satılacak yiyecek-ıcecek malzemeleri için yapılan harcamalardır.

Müşteri yemekleri için depodan mutfağa gönderilen yiyecek malzemeleri, yiyecek giderleri, hesabının borcunda, yiyecek stoku, hesabının alacağıında izlenir. İcecek gider-leri, otel malzemesi ve diğer malzeme giderleri de aynı iş-leyişle muhasebeleştirilir.

792. Personel Ücret ve Giderleri

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim ve hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla çalıştırılan aylıklı yönetici, me-mur, büro personeli, işçiler için tahakkuk ettirilen her tür-lü tutarları kapsar.

793. Dışardan Sağlanan Fayda ve Hizmetler

İşletme faaliyetlerini yürütmek, üretim, pazarlama ve diğer hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla elektrik, su, gaz bakım ve onarım, haberleşme, nakliye ile diğer dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler için yapılan giderleri kapsar.

794. Çeşitli Giderler

İşletme faaliyetlerini sürdürmek için yapılması gerekli olan diğer giderleri kapsar. Bu grupta: sigorta giderleri, yolluk giderleri dava icra ve noter giderleri, istirak payı ve aidat giderleri, çeşitli giderler gibi giderler yer alır.

795. Vergi, Resim ve Harçlar

Mevzuat gereğince tahakkuk ettirilen gider niteliğindeki vergi, resim ve harçları kapsar.

796. Amortismanlar ve Tükenme Payları

Maddi ve maddi olmayan duran ile, özel tükenmeye tabi varlıklar için ayrılan amortisman giderleri ile tükenme paylarını kapsar.

797. Finansman Giderleri

İşletmenin hem yatırım hem de işletme sermayesi ihtiyacını karşılamak üzere yaptığı kısa veya uzun vadeli borçlanmaların faiz, komisyon ve kur farklarını kapsar.

247. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Hesap Planlarının Bilanço Ve Kar Ve Zarar Hesaplarında Gösterilişi

247.0 Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan Bilanço Tipleri

Uygulama yapılan otel işletmelerinde kullanılan hesap planlarının bilançoda gösterilişi aşağıda verilmiştir.

a) Türkiye'de Bir Kamu Kuruluşu A.Ş.nin "A" Otel İşletmesinin Bilanço Tipi

Aktif	BİLANÇO	Pasif
1. MÜTEDAVİL KIYMETLER	0 SERMAYE, FONLAR VE AMORTİSMANLAR	
10 Kasalar	01 Ödenmemiş Sermaye (-)	
11 Bankalar	02 İhtiyatlar	
12 Cüzdan	03 Fonlar	
13 Stoklar	04 Birikmiş Amortismanlar	
	05 Karşılıklar	
2 SABİT KIYMETLER	06 Gider Provizyonları	
20 Gayrimenkuller	4 BORÇLARIMIZ	
21 Makina ve Teçhizat	40 Emanet Paralar	
22 Demirbaşlar	41 Alınan Nakit Teminat ve Depozitolar	
3 ALACAKLAR	42 Satıcılar	
30 Personel Borçları	43 Diğer Alacaklılar	
31 Tahakkuktan Borçlular	44 Servis Hisseleri	
32 Diğer Borçlular	45 Ortaklar	
33 Depozito ve Teminat- tan Borçlular	46 Taahhütlerimiz Kar	
34 Takipteki Alacakla- rımız		
35 İthalat Muamelelerin- den Borçlular		
36 Muhtelif Borçlular		
Zarar		

b) Türkiye'de Merkezi İngiltere'de Bulunan "B" Otel
İşletmesinin Bilanço Tipi

Aktif	BİLANÇO	Pasif
1 DÖNEN VARLIKLAR		3 KISA VADELİ BORÇLAR
<hr/>		<hr/>
10 Hazır Değerler		32 Ticari Borçlar
12 Alacaklar		33 Alınan Depozito ve Teminatlar
13 Verilen Avanslar		35 Diğer Kısa Vadeli Borçlar
14 Geçici Hesaplar		36 Şüpheli Alacaklar Karşılığı
15 Stoklar		
		4 ÖZKAYNAKLAR
2 DURAN VARLIKLAR		<hr/>
<hr/>		40 Sermaye
24 Maddi Duran Varlıklar		41 Sermaye Taahhütleri (-)
25 Diğer Maddi Duran		48 Yedekler
Varlıklar		49 Özel Yedekler
26 Maddi Duran Varlık		Dönem Kar ve Zararı
Amortismanları		Geçmiş Yıllar Kar/Zararı
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>
<hr/>		<hr/>

c) Türkiye'de Merkezi Fransa'da Bulunan Beynelmillel
Otelcilik ve Turizm A.Ş.'nin "C" Otel İşletmesinin
Bilanço Tipi

Aktif	BİLANÇO	Pasif
1 DÖNEN VARLIKLAR	2 BORÇLAR	
101 Kasa	215 Kısa Vadeli Borçlar	
112 Bankalar	217 Net İstihkaklar	
115 Kısa Vadeli Alacaklar	218 Peşin Tahsilatlar	
116 İş Avansları	219 Karşılıklar	
117 Personel Avansları	221 Uzun Vadeli Borçlar	
119 Stoklar		
121 Uzun Vadeli Alacaklar		
133 Sabit Kıymetler		
151 Transit Hesap		

247.1. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Kullanılan
Kâr-Zarar Hesabı Tipleri

Bu bölümde uygulama yapılan otel işletmelerinin hesap planlarının kâr ve zarar hesap tipinde gösterilişi sunulmuştur.

a) Türkiye'de Bir Kamu Kuruluşu A.Ş.'nin Otel İşletmesinin Kâr ve Zarar Hesabı Tipi

Borç	KAR VE ZARAR HESABI	Alacak
6 GENEL GİDERLER		8 GELİRLER
60 Ücretler ve Özlük Hakları		80 Otel işletmeleri Departman- tal Gelirler
61 Genel idare Giderleri		81 İşletme Gelirleri
7 İŞLETME GİDERLERİ		82 Plaj Gelirleri
70 Odalar		83 Çesitli Gelirler
71 Yiyecek		84 Geçmiş Yıllara Ait Gelirler
72 İçki		89 Kâr ve Zarar
73 Camaşır ve Kuru Temizleme		
74 Telefon		
75 Yüzme Havuzu, Plaj, Oyun salonu, spor sahaları ve eğlence		
TOPLAM		

b) Türkiye'de Merkezi İngiltere'de Bulunan "B" Otel İşletmesinin Kâr ve Zarar Hesabı Tipi

Borc	KÂR VE ZARAR HESABI	Alacak
8 GİDERLER		7 GELİRLER
81 Personele ilişkin Giderler		70 Otel Gelirleri
82 İşletme Giderleri		77 Merkez Gelirleri
85 Yansıtma Hesapları		
87 İTO A.Ş. Merkez Giderleri		

c) Türkiye'de Merkezi Fransa'da Bulunan Beynelmillel
Otelcilik ve Turizm A.S.'nin "C" Otel İşletmesinin
Kâr ve Zarar Hesabı Tipi

Borc	KÂR VE ZARAR HESABI	Alacak
5 GELİRLER-GİDERLER		5 GELİRLER-GİDERLER
501.3 Odalar Personel Masrafları		501.0 Odalar Gelirleri
501.4 Odalar İşletme Giderleri		511.0 Yiyecek-icecek Gelirleri
511.2 Yiyecek-icecek Giderleri		530.0 Diğer İşletme Departmanları Gelirleri
511.3 Yiyecek-icecek Personel Giderleri		
511.4 Yiyecek İşletme Giderleri		
511.5 Yiyecek-icecek Enerji Giderleri		
530.2 Diğer İşletme Departman Giderleri		
530.3 Diğer İşletme Departman Personel Giderleri		
530.4 Diğer İşletme Departman İşletme Giderleri		
551.3 Genel İdare Personel Giderleri		
551.4 Genel İdare İşletme Giderleri		
691 Yapısal Giderler		

248. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Bilanço Tipi

"Diğer işletmelerin bilançolarında olduğu gibi, otel işletmelerinin bilançolarında da şekil şartları aynıdır." (59) Özellikle bunlar, ait olduğu işletmelerin açıkça belirtilmesi, bilançonun düzenlendiği tarih, hesapların isimlerinin anlamlı olması, şüpheye yer vermeyecek terimlerin kullanılmasına özen gösterilmesi, varlıkların likit olanından en az likit olanına, borçların kısa vadeli olanından uzun vadeli olanına, özsermaye kalemlerinin de özelliklerine göre sıralanması gerekmektedir. "Ayrıca, bilançonun düzenlenmesinde tüm muhasebe kurallarına ve ilkelerine de uymak gerekir." (60)

"Otel işletmeleri bilançosunu diğer işletme bilançolarından ayıran özellik hesap isimlerindeki değişiklik ve hesapların önem dereceleridir. Örneğin, otel işletmelerinde maddi duran varlıklar bilanço aktifinin en önemli bölümlerinden birini oluşturur." (61)

Bilançolar, genellikle hesap ve rapor şeklinde olmak üzere iki formda düzenlenebilmektedir. Önerilen bilanço tipinde aktif ve pasifler rapor şeklinde sunulmuştur. Böylece, işletmenin çeşitli dönemlere ait bilançoları arasında karşılaştırma yapması kolaylaşacaktır. Ayrıca, otel işletmelerinde toplamı büyük tutarlara ulaşan duran varlıkların, kendi içinde sınıflandırılması ve her duran varlık sınıfından ayrılmış olan birikmiş amortismanlar belirtilerek bir liste

-
- (59) AKGÜÇ, D., Mali Tablolar Analizi, İ.Ü. İşletme Fakültesi Yayınları Nr.91, İstanbul, 1979, s.20.
- (60) YAZICI, M., Bilanço Kuramları ve Çözümlemeleri, İ.İ.T.İ.A. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr.232, İstanbul, 1973, s.7.
- (61) CANLAR, M., "Konaklama İşletmelerinde Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve Mali Tablolar", Muhasebe Enstitüsü Dergisi, Yıl.5, Sayı: 19, (Şubat 1980), s.41.

halinde bilançoya eklenmesi, bilançonun analiz edilmesinde ve yorumlanmasında kolaylık sağlayacaktır.

Tekdüzen hesap çerçevesine göre hazırlanıp otel işletmeleri için önerilen bilanço tipi aşağıda gösterilmiştir.

Aktif	Pasif
1. DÖNEN VARLIKLAR	3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
10 Hazır Değerler	30 Mali Borçlar
12 Ticari Alacaklar	32 Ticari Borçlar
(Kısa vadeli)	33 Diğer Borçlar
13 Diğer alacaklar	34 Alınan Avanslar
15 Stoklar	36 Ödenecek Vergi ve Diğer
19 Diğer Dönen Varlıklar	Yükümlülükler
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	37 Borç ve Gider Karşılıkları
	39 Diğer Kısa Vadeli Yabancı
2. DURAN VARLIKLAR	Kaynaklar
22 Ticari Alacaklar	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
(Uzun vadeli)	TOPLAMI
25 Maddi Duran Varlıklar	4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
26 Maddi Olmayan Duran	
Varlıklar	40 Mali Borçlar
29 Diğer Duran Varlıklar	44 Alınan Avanslar
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	47 Borç ve Gider Karşılıkları
	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
	TOPLAMI
	5. ÖZKAYNAKLAR
	50 Ödenmiş Sermaye
	52 Sermaye Yedekleri
	54 Kâr Yedekleri
	57 Geçmiş Yıllar Kârları
	58 Geçmiş Yıllar Zararları (-)
	59 Dönem Net Kârı
	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI

Türkiye'de otel işletmeleri için önerilen Bilanço Tipi

249. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Kâr ve Zarar Hesabı Tipi

"Bir işletmenin belli bir dönem için faaliyet sonuçlarını gösteren" (62) "kâr ve zarar tablolarında yer alan brüt satışlar, satılan mal maliyetleri, satış ve genel yönetim giderleri, diğer gelirler ve diğer giderlerin toplamını belirten rakamlar kadar bu toplamları oluşturan kalemler de önem taşımaktadır." (63) "Böylece, ilgililere işletme hakkında daha ayrıntılı bilgiler verebilme olanağı sağlanmış olur. Kâr ve zarar tablosunda sunulan bilgilerin genellikle, finansal muhasebenin sağladığı en önemli bilgiler olduğu düşünülmektedir. Bunun nedeni, kâr bilgisinin tüm işletme ilgilileri tarafından ilgi duyulan bir bilgi olmasıdır." (64) Bu nedenle, otel işletmeleri kâr ve zarar tablolarında da faaliyet türlerine göre brüt satışlar, satışlardan indirimler ve satılan mal ve hizmetlerin maliyetleri, yönetim, satış, finans giderleri, faaliyet dışı gelir ve giderler ayrı ayrı belirtilmelidir.

"Kâr ve zarar tablosunun şekli, özel gereksinmelere göre değişebilir ve bazı kalemler daha az veya çok ayrıntılı olarak gösterilebilir." (65)

Otel işletmeleri için önerilen kâr ve zarar tipi aşağıda verilmiştir.

-
- (62) GÖNENLİ, A., İşletmelerde Finansal Yönetim, İ.Ü. Yayınları Nr.2440, İstanbul, 1978, s.43.
- (63) ERDAMAR, C., Tarım İşletmelerinde Muhasebe İlkeleri ve Uygulamadan Örnekler, İstanbul, 1989, s.20.
- (64) YÜKSEL, A., "Finansal Tablo Bilgilerinin Yararlılığını Belirleyen Nitelikler", İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi, Cilt No.10, Sayı No.2, (Kasım, 1981), s.182.
- (65) WILLIAM, A., ROBERT, D., Muhasebenin Temelleri, (Cev: AYSAN, M.,) İ.Ü. İktisat Fak. İşletme İktisadi Enstitüsü Yayınları Nr.7, İstanbul, 1964, s.16.

Borc

Alacak

6. GELİR TABLOSU HESAPLARI

6. GELİR TABLOSU HESAPLARI

61 Satış İndirimleri
62 Satışların Maliyeti
63 Faaliyet Giderleri
65 Diğer Faaliyetlerden
Doğan Gider ve Zararlar
66 Finansman Giderleri
68 Olağandışı Gider ve
Zararlar
69 Dönem Net Kârı ve
Zararı

60 Brüt satışlar
64 Diğer Faaliyetlerden Olağan
Gelir ve Kârlar
67 Olağandışı Gelir ve Kârlar
69 Dönem Net Kârı ve Zararı

TOPLAM

TOPLAM

Türkiye'de Otel işletmeleri için önerilen Kâr ve Zarar
Hesabı Tipi

25. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE KULLANILAN DEFTERLER

250. Genel Açıklama

"Defter tutma, işletmelerde hesap işleri organizasyonunun bir ögesidir. Onu tamamlamak amacı ile tutulur." (66) "Otel işletmelerinde kullanılan defterler, T.T.K. ve Y.U.K.'nun ilgili maddelerinde (67) belirtilen kayıt ortamlarından oluşmaktadır. Bu kanunlara dayanılarak işletmede kullanılan kayıt ortamları iki ana başlık altında toplanabilir. şöyle ki:

a. Zorunlu Defterler

- Kasa Defteri,
- Yevmiye Defteri,
- Büyük Defteri,
- Envanter Defteri,
- Döviz Defteri,

b. Yardımcı Defterler

- Borçlu ve alacaklı Cari Hesap Yardımcı Defterleri,
- Demirbaş Defteri,

251. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Tutulan Defterler ve Defter Tutma Usulleri

Otel işletmelerinde gözlenen önemli bir olgu, bilgisayar kullanımının yaygınlaşıyor olmasıdır. İşletmelerin muhasebe servislerinde tutulması gerekli pek çok defter bilgisayar aracılığı ile hazırlanabilmektedir. Servislerde gerçekleşen

(66) YAZICI, M., DURMUŞ, A.H., Muhasebe Kuramları ve Uygulamaları, 2. Baskı, İstanbul, 1975, s.87.

(67) T.T.K. md. 66, 70, 71, 72.
Y.U.K. md. 171-226

işlemlerle birlikte, fişlerin yasal defterlere geçmesinin es zamanlı olması nedeniyle, eskisi gibi bu işlemler için ayrı bir zaman harcaması gerekmemektedir.

"Hazır olarak önceden düzenlenmiş olan bilgisayar programına verilmesi gereken Muhasebe Hesap Planı ve muhasebe fişleriyle ilgili bilgiler yardımıyla alınabilen raporlara

- Yevmiye Defteri,
- Defteri Kebir,
- İşletme Defteri,
- Muavin Defterler,
- Hesap Planı,
- Cari Hesaplar,
- Kasa Defteri,
- Kebir Mizanı,
- Tali Mizan
- Muavin Mizan,
- Bilanço,
- Gelir-Gider Tablosu,
- Stok Kalamozası,
- Stok Mizanı,
- Muhasebe Fişleri: Tahsilat, Tediye, Mahsup Fişleri,
- Fiş Kontrol Listesi,
- Muhasebe Devir İşleri.

gibi örnekler verilebilir." (68)

Cift yanlı kayıt esasına dayalı olarak, kanuni defterlerin çeşitli tutulma yöntemleri bulunmaktadır. İnceleme yapılan otel işletmelerinde defter tutma yöntemi olarak; her iş olgusu ile ilgili muhasebe fişlerinin düzenlenmesi ve defterlerin tek kişi tarafından, muhasebe fişlerine göre kolaylıkla yazılabilmesi gibi üstünlükleri nedeniyle, İtalyan Usulü Defter Tutma tercih edilmektedir.

(68) DEMİR, N., a.g.e., s.206.

26. TÜRKİYE'DE OTEL İŞLETMELERİNDE PERSONELİN ORGANİZASYONU

260. Genel Açıklama

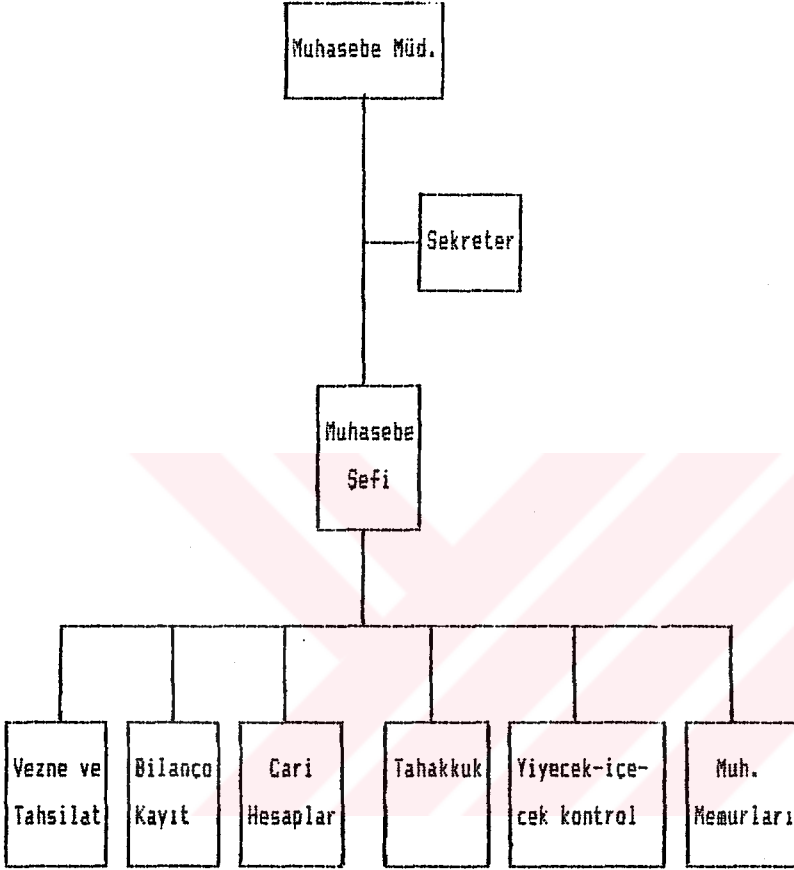
Muhasebe organizasyonunun gerçekleşmesinde büyük payı ile, en önemli öğelerden biri de personeldir. Otel işletmelerinin emek yoğun işletmelerden biri olması, bu işletmelerde çalışacak personeli görev, yetki ve sorumluluk ilişkilerinin çok açık ve net bir şekilde belirlenmesini gerektirir. Böylece örgüt yapısı içinde kimlerin nerede, hangi görevleri ve kimlerle etkileşimde bulunarak yönetecekleri belirlenmiş olur. Otel işletmelerinin nitelikleri ve büyüklükleri buldukları yer ve konuma göre değişiklik gösterdiğinden, muhasebe organizasyonu içerisinde yer alacak personelin sayıları ve işlevleri de otelden otele farklı olacaktır.

"Turizm sektöründe, diğer sektörlerde olduğu gibi üretime konu olabilecek, teknik ve somut bir ürün bulunmamaktadır. Üretime konu olan ürün ve sunulan hizmetler ise tamamen işletmeye özgü, personelin beceri ve yeteneklerine bağımlı olduğu için kolay kolay bir standardizasyon sağlanamamaktadır. Dolayısıyla, personelden optimal ölçülerde verimlilik elde etmek mümkün olamamaktadır. Böyle olunca da personelin organizasyonu, seçimi, planlanması ve yönetimi sözkonusu işletmelerin verimli çalışıp çalışmamasını birinci derecede etkilemektedir" (69) "Otel işletmelerinde örgütsel amaçlara ulaşılması, çalışanların bu amaçlar yönünden özendirilmesini gerektirir." (70)

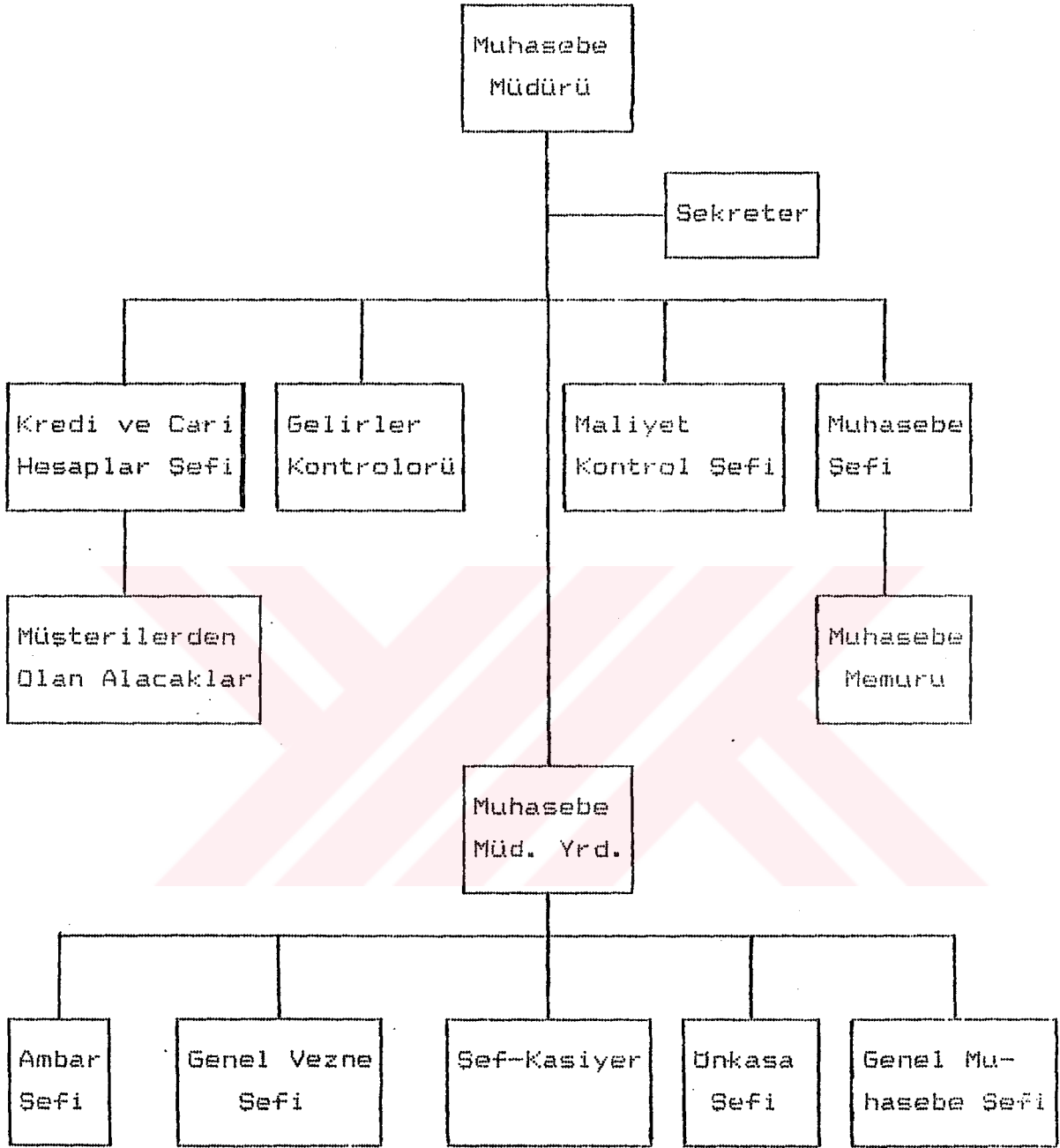
(69) ABAOĞLU, O.K., İşgücünü Verimli Kullanma Tekniklerinin Turizm Sektörüne Uygulanması, MPM Yayınları Nr.457, Ankara, 1992, s.18.

(70) SENER, B., "Otel İşletmelerinde Hizmet Planlaması", Turizm Dünyası, Türkiyenin Turizm Ekonomisi ve Turizm Yatırımları Dergisi, Yıl: 1, Sayı.3, (Aralık, 1989), s.12.

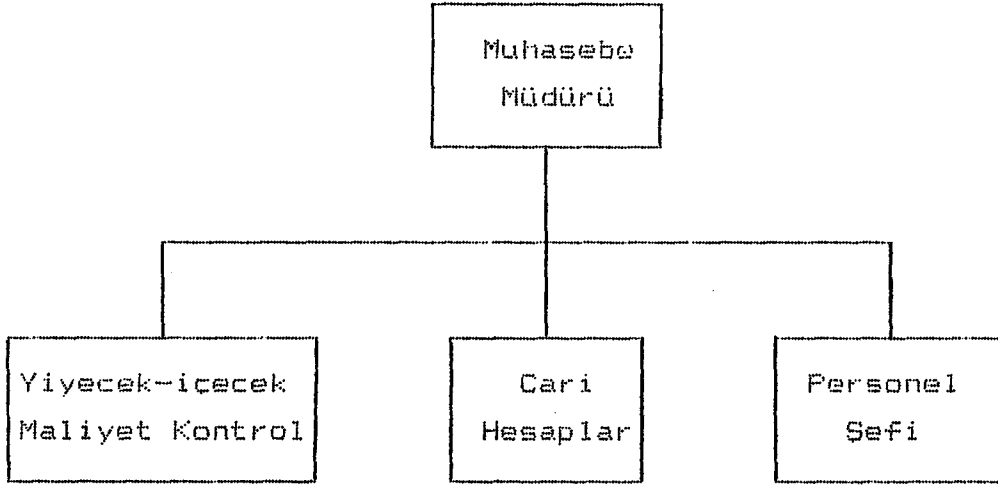
261. Türkiye'de Bazı Otel İşletmelerinin Muhasebe Servislerinin Organizasyon Şemaları



Sekil 2.15. Türkiye'de bir kamu kuruluşu A.Ş.'nin "A" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu.



Sekil 2.16. Türkiye'de Merkezi İngiltere'de Bulunan "B" Otel işletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu.



Şekil 2.17. Türkiye'de Merkezi Fransa'da Bulunan Beynelmillel Otelcilik ve Ticaret A.S.'nin "C" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisinin Organizasyonu.

262. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Organizasyon Şeması

Genellikle muhasebe servislerinin büyüklüğü, işletmelerin iş yoğunluğu ile paralellik içerisinde. İşletmenin hitap ettiği müşteri kitlesi ve müşteriye sunulan hizmet çeşitleri geliştikçe, muhasebe servisindeki iş hacmi de o derece yoğunlaşmaktadır.

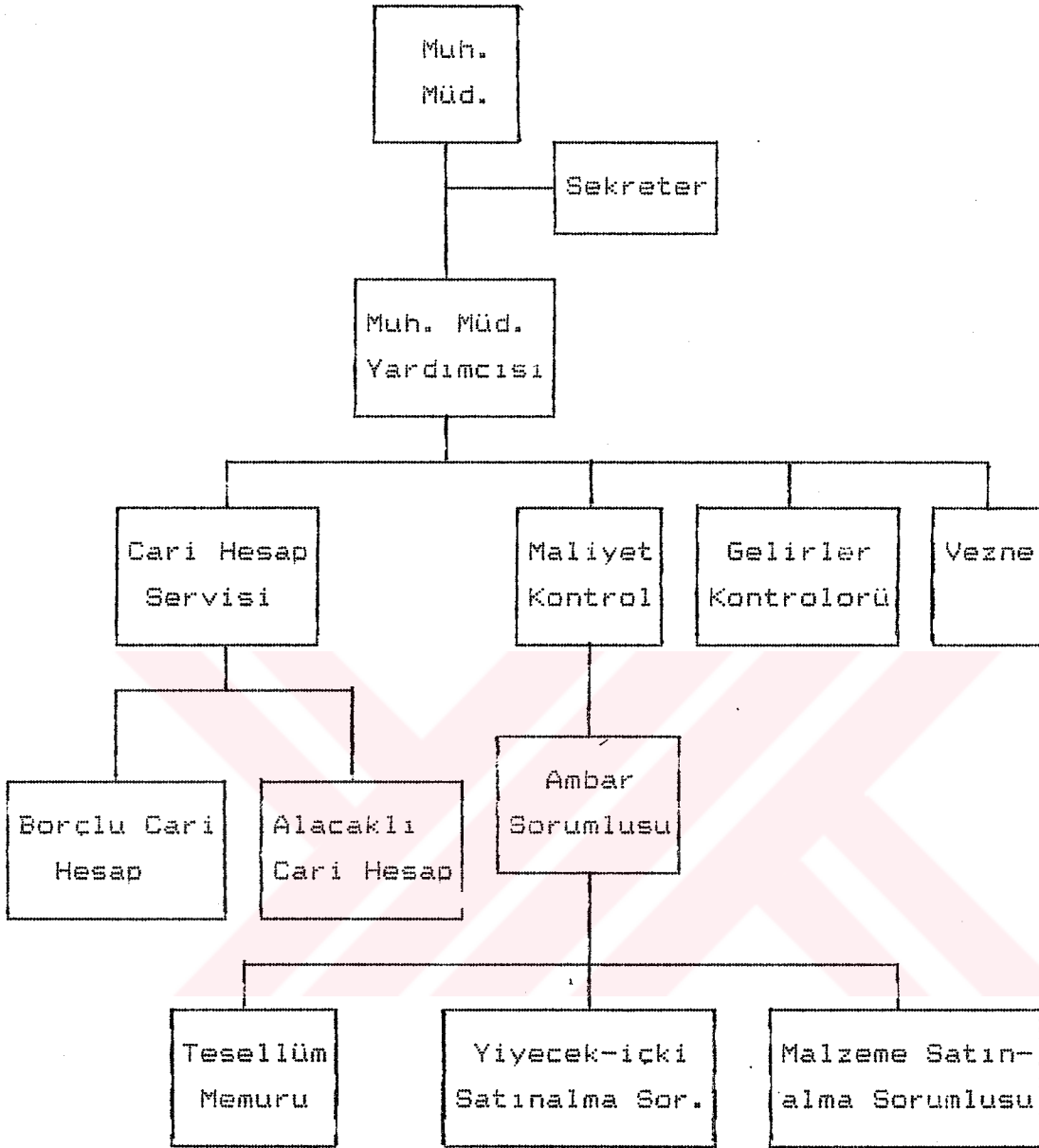
Böyle olmakla birlikte, otelcilik sektöründe büyük sürat, kolaylık ve anında bilgi iletişimi sağlayan, gelirleri artıran, personel hatasından kaynaklanabilecek zararları ise en aza indiren bilgisayar kullanımının yaygınlaşması ile iş hacminde dolayısıyla istihdam edilen personel sayısında büyük bir düşüş sağlanmıştır. "Muhasebe servisinin organizasyonunda birinci iş, personelin yerinin belirlenmesidir. Bu işi yaparken de aşağıdaki hususların gözönünde bulundurulması gerekir. Bunlar;

1. İş akışının kesintisiz yürütülmesini sağlamak için birbirleriyle ilgili servisler arasındaki bağıntı ve personelin birbirleriyle olan irtibatının çok kısa olması,

2. Muhasebe servisinde, ihtisaslaşmayı mümkün kılan muhasebenin fonksiyonlarına göre mi, yoksa kaliteli ve yetenekli eleman yetiştirmeyi mümkün kılan işletme birimlerine göre bir organizasyon mu benimsenecek,

3. Muhasebe servisinin büyüklüğüdür." (71)

Otel işletmeleri için önerilen muhasebe servisi organizasyon şeması, uygulama yapılan otellerden elde edilen bilgiler ve onların ihtiyaçları göz önüne alınarak hazırlanmıştır.



Sekil 2.16. Türkiye'de Otel İşletmeleri için Önerilen Muhasebe Servisinin Organizasyonu.

263. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Muhasebe Servisi Personelinin Görevleri

Çalışmanın bu bölümünde, Türkiye'de Otel İşletmelerinde muhasebe servisi personelinin görev ve sorumlulukları ile bağlılıkları verilmiştir.

Muhasebe Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

- Muhasebe servisi faaliyetlerini ve muhasebeye bağlı tüm ünitelerin işlevlerini; kanun, tüzük, yönetmelik ve işletmenin sahip/sahiplerinin kararları ve yönetimin istekleri doğrultusunda yürütmek,
- Borç ve alacakları takip ederek, gereken ödeme ve tahsillerin süresinde yapılmasını sağlamak,
- Alınan-Verilen avans, depozito, teminat gibi kıymetleri izleyerek tasfiyesini sağlamak,
- Seyahat acenteleri ile işletme arasındaki iletişimi ve oluşan gelir ve giderleri kontrol etmek,
- Yiyecek maddeleri ile ilgili rapor, günlük içki raporu, günlük gelir raporu vb. gibi çeşitli departmanlardan gelen raporları kontrol etmek, gerektiğinde yönetimin bilgisine sunmak.

Emir Alacağı Makam : Genel Müdür, Yönetim Kurulu
işletmenin sahip veya sahipleri
Emir Vereceği Makam : Müdür Yardımcısı ve Tüm Memurlara

Muhasebe Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

- Kasalarda korunan kıymetlere ilişkin giriş ve çıkış işlemlerini, paranın tahsil edilmesinde ve ödenmesinde uygulanması gerekli yöntemlerin aksatılmadan yürütülmesini ve vezne memurlarının uygulamalarını devamlı olarak denetlemek,
- İşletmenin bütçesini ve muhasebeye özgü istatistikî bilgileri hazırlamak,
- Ücret bordrolarını, vergi beyannamelerini düzenlemek,

- Kanuni defterlerin tasdiklerinin yapılmasını sağlamak,
- Bilanço, kâr, zarar ve çalışma raporlarını hazırlamak.

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdürü

Emir Vereceği Makam : Tüm Muhasebe Memurları

Veznedarın Görev ve Sorumlulukları

- Tahsil ya da ödeme fişi düzenlenmeden ya da bunlar yetkililer tarafından imza edilmeden tahsilatı ya da ödemeyi yapmamak,

- Kasa ve çelik depolardaki para ve kıymetli evrakları korumak,

- Kasanın kontrolünü yapmak,

- Kendine bağlı diğer küçük kasaların kontrolünü sağlamak.

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdür Yardımcısı

Emir Vereceği Makam : Tahsildar

Tahsildarın Görev ve Sorumlulukları

Tahsildar, işletmenin işletme dışındaki tüm nakit işlemlerini yapmakla yükümlüdür.

Emir Alacağı Makam : Veznedar

Emir Vereceği Makam : ----

Gelirler Kontrolörünün Görev ve Sorumlulukları

- Otel işletmelerinin her bir departmanında sunulan hizmetler karşılığı elde edilen gelirleri belgeleyen adisyonları, günlük olarak denetlemek ve bu belgelerdeki bilgileri bilgisayara kayıt etmek,

- Her gün kasiyer raporlarını denetlemek.

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdür Yardımcısı

Emir Vereceği Makam : ----

Yiyecek-icecek Maliyet Kontrol Memurunun Görev ve Sorumlulukları

Yiyecek ve içeceklerle ilgili, hertürlü maliyet ve satış bilgileri veren servisteki personelin görevleri şu şekildedir.

- Satınalma servisini denetlemek ve standartları belirlemek,

- Malı teslim alan tesellüm memurlarını ve kendine bağlı olan yiyecek-icecek deposunu kontrol etmek,

- Mal çıkışlarının, mal siparişlerinin doğru yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,

- Günlük maliyetle ilgili depo istek formlarını düzenlemek, mutfak transferlerini hesaplamak,

- Her ay depo sayımını yapmak,

- Et porsiyonlarının standart ölçülerini aşçı ile tayin ederek, uygulanmasını denetlemek,

- Et testlerini yapıp maliyet faktörünü hesaplamak,
- Ziyafet ve diğer restaurant menülerinin reçetelerini hesaplamak,
- Yiyecek ve içeceklerle ilgili restaurant ve barların satış istatistiklerini hesaplamak,
- Et, balık, tavuk, şarküteri mallarına etiket yapıştırtmak ve bu etiketli malları depodan alırken hesap olarak ilk giren malın ilk önce çıkmasını denetlemek.

Barların Kontrolü ile ilgili Görevleri İse Şöyledir

- Satış fiyatlarını belirlemek,
- Bar stoklarını tespit edip, kontrollerini yapmak,
- Şişe satışlarının esaslarını belirleyip, depodan çıkan içkilerin kontrolünü yapmak,

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdür Yardımcısı

Emir Vereceği Makam : Ambar Sorumlusu

Ambar Sorumlusunun Görev ve Sorumlulukları

- Sipariş verilen ve ihtiyaç duyulan miktarda yiyecek ve diğer malzemelerin satın alınmasını sağlamak,
- En düşük fiyatlı fakat istenilen kaliteye uygun yiyecek malzemelerinin satın alınmasını izlemek. Bunu gerçekleştirmek için belirli ihtiyaç kalemleri ile ilgili özel istekleri içeren bir satınalma şartnamesi hazırlar. Örneğin; büftek satın alınırken eşit büyüklükte olmasını, yağsız ve garnitürlü olmasını, pişirilmeye hazır hale getirilmesini isteyebilir.

- Yalnız sipariş verilmiş bulunan malzemeleri kabul etmek, istenmemiş olanları geri çevirmek.

- Ambar kartını düzenlemek,

- Alınan ve departmanlara gönderilen malzemelerin giriş ve çıkış kayıtlarını yapmak,

- Ambar kartı ile envanterdeki tüm maddeleri ay sonunda karşılaştırmak, eğer aralarında bir uyumsuzluk sözkonusu ise, kayıtlardaki envanter değerlerini fiili duruma uyarlamak.

Emir Alacağı Makam : Yiyecek-İçecek Maliyet Kontrol Memuru.

Emir Vereceği Makam : Tesellüm Memuru, Yiyecek-İçki ve Malzeme Satınalma Sorumluları.

Tesellüm Memurunun Görev ve Sorumlulukları

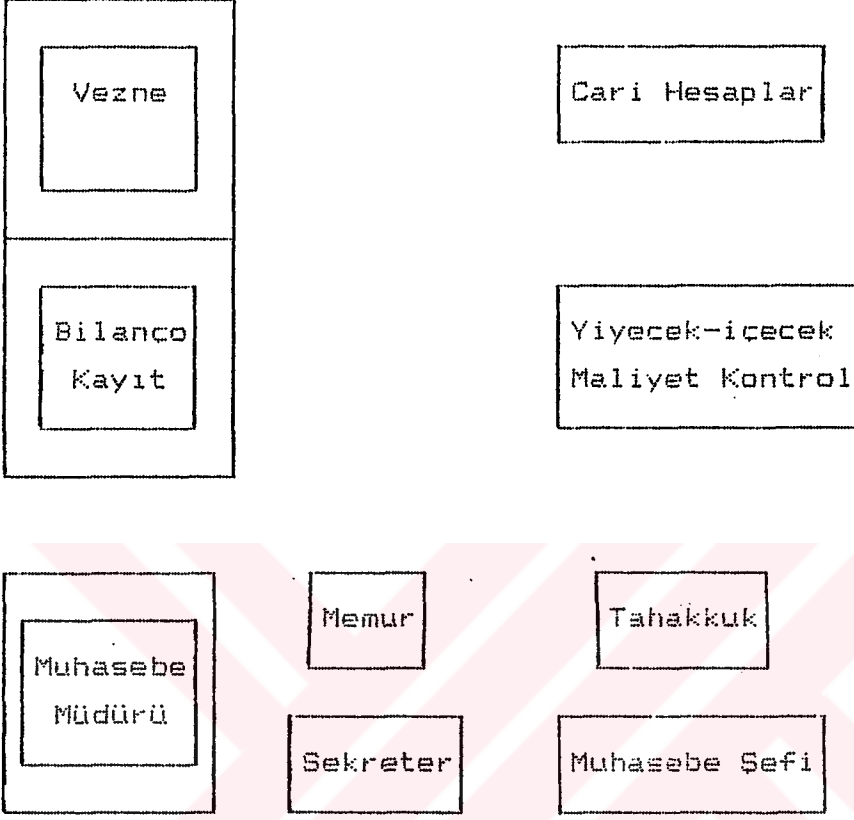
- Sipariş verilen tüm malların doğru ve eksiksiz alındığını kontrol etmek,

- Tesellüm fişini hazırlamak.

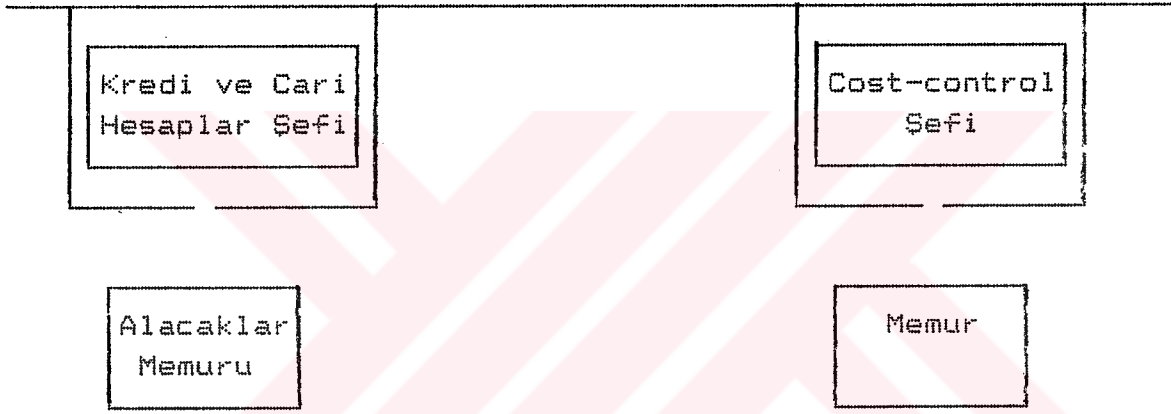
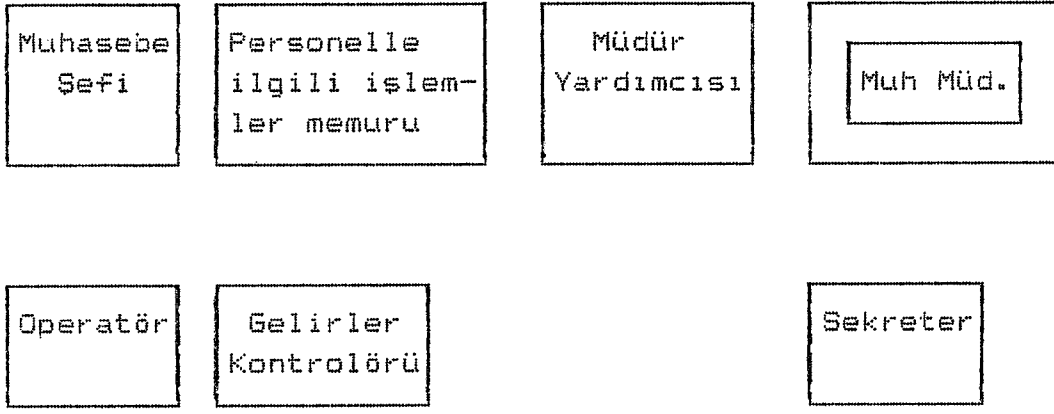
Emir Alacağı Makam : Ambar Sorumlusu

Emir Vereceği Makam : ----

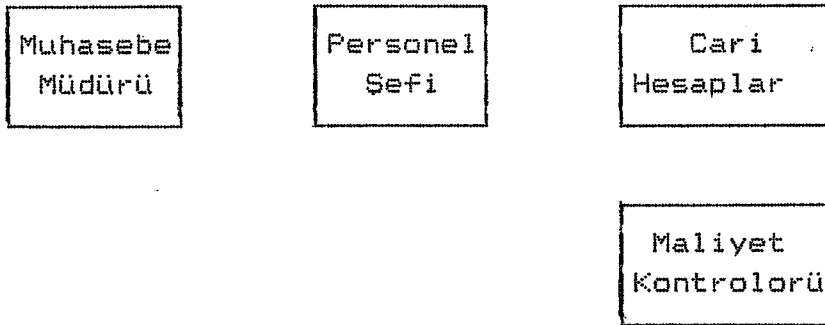
264. Türkiye'de Otel İşletmelerinde Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni



Sekil 2.19. Türkiye'de Bir Kamu Kuruluşu A.Ş.'nin "A" Otel İşletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni



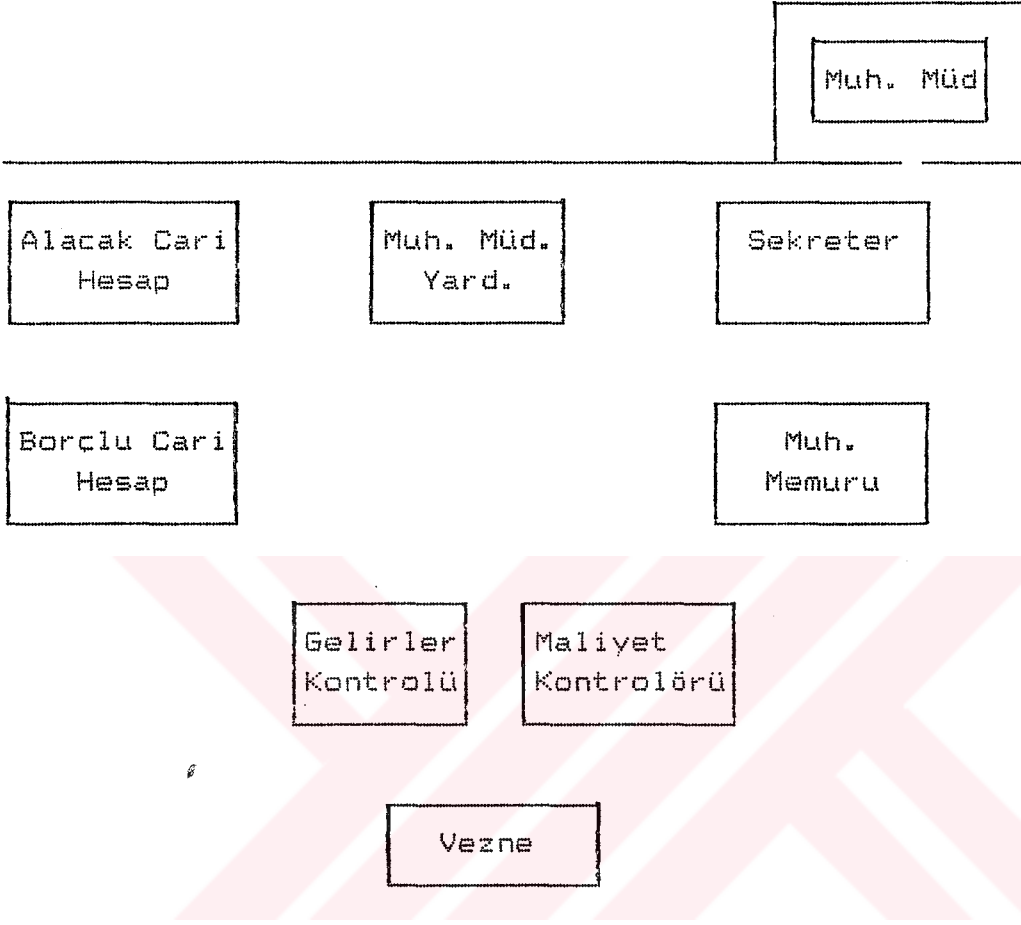
Sekil 2.20. Türkiye'de Merkezi İngiltere'de Bulunan "B" Otel işletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni



T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ

Sekil 2.21. Türkiye'de Merkezi Fransa'da Bulunan Beynelmillel Otelcilik ve Ticaret A.Ş.'nin "C" Otel işletmesinin Muhasebe Servisindeki Personelin Yerleşim Düzeni.

265. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni



Sekil 2.22. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Yerleşim Düzeni

266. Türkiye'de Otel İşletmeleri İçin Önerilen Muhasebe Servisi Personelinin Görevleri

Muhasebe Müdürünün Görev ve Sorumlulukları

- Muhasebe servisi, faaliyetlerini ve kendisine bağlı olarak çalışan tüm ünitelerin tesbit edilen politika ve prosedürler doğrultusunda hedeflerine ulaşmaları için yönlendirmek ve denetlemek,
- Günün şartlarına göre otelin muhasebe muameleleri ve hesap planında gerekli düzeltme ve değişiklikleri yapmak,
- Otele ek gelir sağlayacak kaynaklar araştırmak,
- Birimin muhasebe fişlerinin ve belge asıllarının emniyetli korunmasını sağlamak.

Emir Alacağı Makam : Genel Müdür, Yönetim Kurulu,
işletmelerin sahi veya sahipleri

Emir Vereceği Makam: Müdür Yardımcısı ve tüm memurlara

Muhasebe Müdür Yardımcısının Görev ve Sorumlulukları

- Muhasebe ile ilgili her türlü kanuni ve yardımcı defterleri temiz bir biçimde ve Vergi Usul Kanunu hükümlerine uygun olarak tutulmasını sağlamak,
- Muhasebe servisinin düzenini korumak, çalışanların düzenli ve sistemli çalışmalarını sağlamak açısından muhasebe müdürüne yardımcı olmak,
- Muhasebe Müdürü bulunmadığı zamanlarda tüm muhasebe müdür yetki ve sorumluluklarını üstlenerek servisin yönetimi ve denetimini sağlamak,
- Mali konularda tüm değişiklik ve düzeltmeleri süre geçirmeden tüm departmanlara duyurma işlemlerini yürütmekle sorumludur.

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdürü

Emir Vereceği Makam: Tüm Muhasebe Memurları

Veznedarın Görev ve Sorumlulukları

- Kasabaya giren TL, döviz ve çeklerin geçerliliğini kontrol etmek,

- Kendine bağlı diğer küçük kasaların imza yetkilerini düzenlemek,

- Borç ve alacakları takip ederek gecikmeye meydan vermeden gerekli tahsil ve ödeme işlerini yapmak,

- Otelin tüm ödeme ve tahsil işlemlerini, bütün kesintileri yasal süresince ilgili kuruluşlara aktarma işlemlerini yürütmek,

- Kasada biriken paraları zamanında bankadaki hesaplarına yatırarak, kasa limitini aşmamaya çalışmak.

Emir Alacağı Makam : Muhasebe Müdür Yardımcısı

Emir Vereceği Makam: Tahsildar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

3. UYGULAMA

30. GENEL AÇIKLAMA

Kervansaraylar ve hanlarla başlayan otel işletmeciliği günümüzün modern teknolojisine paralel olarak gelişmiş ve dünyanın en önemli endüstri kollarından biri olmuştur. Gelişen ve değişen dünya koşulları insanları sürekli bir araştırma içerisine iterken, ekonomik sorunları da beraberinde getirmiştir. İşletme yöntemlerinin büyük değişikliğe uğradığı günümüzde, üretilen en küçük ürünün dahi maliyet hesaplaması yapılmaktadır. Her maliyet hesabının temelinde ekonomiklik yattığından kıt kaynakların en verimli biçimde kullanılması ile kaynak savurganlığı önlenebilmekte dolayısıyla maliyetler düşürülerek kârlılık artırılabilir. Maliyet hesaplamalarının yapılması verimliliği arttırdığı gibi gider kontrolünün sağlanmasına da yardımcı olmaktadır.

Bu süreci özümseyen gelişmiş ülkelerde üretilen her ürünün maliyetleri hesaplanarak analizi yapılmaktadır. Maliyet hesaplamaları denildiğinde yalnız sanayii sektörü düşünülmemekte, hizmet sektörünün bir kolu olan otel işletmelerinde maliyetlerin hesaplanarak analizlerinin yapılmasına gidilmektedir. Bir sanayii fabrikasında üretilen makina ile otelin mutfağında üretilen yemek arasında maliyeti oluşturan giderler bakımından pek bir fark yoktur. Çünkü, her ikisinin maliyeti de işçilik, malzeme ve genel üretim giderlerinin toplamından oluşmaktadır. Yalnızca maliyetlerin belgeler üzerinde incelenmesinin yeterli olmadığı bir gerçektir. Çünkü; otel mutfağı için alınan malzemelerin stoklanması, her türlü olumsuz etkilere karşı korunması da fiilen gerçekleştirilmez. Otellerin sabit maliyetlerinin büyük olduğu gözönüne alındığında ürün maliyetlerini etkileyen başka etkenlerin de

varlığı ortaya çıkmaktadır. Otellere gelecek konuk sayısı maliyetleri doğrudan doğruya etkileyecektir. Bu da oda maliyetleriyle doğrudan ilgili olmaktadır. Otelde oda maliyetleri hesaplanırken geçmiş yıl istatistiklerine bakıldığı ve doluş oranının etkili olduğu gözlenmektedir.

31. YIYECEK VE İÇECEK MALZEME MALİYETİNİN VE FİYATIN HESAPLANMASI

310. Genel Açıklama

"Bu grup giderler, yiyecek ve içecek malzeme çeşitlerinin alınışından işletmeye getirilinceye kadar geçen evre içerisindeki tüm harcamaları içermektedir. Bunlar alış değeri, taşıma değeri, depolama giderleri gibi giderlerdir. Ancak bazı kaynaklarda ve uygulamada malzeme giderleri yemek ve içkilerde malzeme alış fiyatı olarak belirtilmektedir." (72) Oysa ki malzemenin alınışından işletmeye getirilinceye kadar yapılan harcamaların da malzeme maliyetine eklenerek gösterilmesi gerekmektedir. Bu yolla malzemenin fiili maliyetleri hesaplanarak, giderlerin açıklığı sağlanacak ve istatistiki bilgiler gerektiğinde, bulunabilecektir. Alınan yiyecek ve içecek malzemeleri öncelikle işletmenin deposuna konularak stok kartlarına işlenmektedir. Buradan mutfığa her çıkışta belge düzenlenerek çıkış yapılmaktadır. Mutfığa giren malzemeler işleme tabi tutularak gereken tüm ürün ortaya konulmaktadır. Bu arada oluşan maliyetlere yiyecek içecek malzeme maliyeti adı verilmektedir. Olaya teknik açıdan yaklaşan büyük işletmeler sürekli yiyecek içecek maliyetini analiz ederek daha aşağılara çekmeye çalışmakta, bu yolla maliyet kontrolünü adım adım izleme yoluna gitmektedirler. İnceleme yapılan beş ve dört yıldızlı oteller dışında, üç yıldızlı otellerde böyle bir yaklaşıma rastlanılmamıştır.

(72) GÜREL, M., GÜREL, G., Resepsiyon Muhasebe, 1. Baskı, Milli Eğitim Basımevi, İstanbul, 1986, s.423.

Bu da gösteriyor ki, bu tip işletmeler tüm maliyetlerini günlük olarak hesaplamakta ve buna bağlı olarak da fiyatlamaları farklı olmaktadır. Bu olgunun sonucunda gereken kontrol sağlanamadığından kaynaklar verimli bir biçimde kullanılmamaktadır. Böylece fiyatlama politikasında da bir dengesizlik durumu ortaya çıkmaktadır. Her işletmenin aynı ürün için birbirinden çok farklı maliyet hesapları yapmaları ve farklı fiyattan müşteriye sunmaları bir kısım işletmelerin durumunu olumsuz yönde etkileyebilir. Yiyecek ve içeceklerde maliyetlerin hesaplanması önemlidir. Bu konuya iki açıdan bakılabilir.

a) Yiyecek ve içeceklerde satış fiyatı maliyete göre belirlenir.

b) Satış fiyatı içerisindeki maliyet payı ne kadardır.

331. Günlük Yemek Maliyetinin Hesaplanması

1) Günlük depo çıkışları hesaplanır.

a- Et, balık, tavuk çıkışları

b- Diğer depo mallarının çıkışları toplamı (yağ, peynir, salça gibi)

2) Doğruca mutfığa giren, aşçının istekleri tespit edilir.

3) Yemeklere lezzet için katılan içki varsa hesaplanır. Günlük rakam tespit edilir.

4) Krediler 1, 2, 3'ten düşülür.

5) Aşçıların yedikleri

6) Diğer personelin sofrada yedikleri hesaplanır.

7) Toplam 5, 6 genel maliyetten düşülerek net maliyet hesaplanır.

8) Günlük net maliyet, satıstan elde edilen gelire bölünerek maliyet bulunur. (Tablo 3.1)

Tablo 3.1. Günlük Yemek Maliyetinin Hesaplanması

GİRİŞLER					ÇIKIŞLAR					
Et	Balık	Tavuk	Diğer Depo Malı	Top.	Et	Balık	Tavuk	Diğer Depo Malı	Bara Çıkan İçecek	Top.
80000	20000	23000	40000	163000	20000	14000	16.000	8.000	15.000	73.000

+		-		Krediler		Personel Yiyeceği					
Mutfaga Direkt Giren	Tad için Kullanılan İçkiler	Üdenmez çekler	İkram Çekleri	Diğer Kredi	Maliyet	Tarih	Büro Çalışan- larının yedikleri	Aşçıla- rın ye- dikleri	Diğer Persone- lin ye- dikleri	Toplam	Tarih
30.000	2.000	4.000	5.000	6.000	90.000		4.000	3.000	9.000	16.000	

Net Maliyet					
Toplam	Tarih	Satışlar	Tarih	Verim	Tarih
74.000		250.000			

312. Günlük İçki Maliyetinin Hesaplanması

Hergün gelen malı teslim alan kişi, ambar giriş fişine yazar. Bir örneğini depoda tutarak, diğer bir örneğini maliyet kontrol servisine gönderir. Depo, barların istekleri doğrultusunda yazdıkları istek fişlerine göre içkilerin çıkışını yapar ve bu durumu ambar çıkış fişi ile Maliyet Kontrol servisine bildirir. Alınan mallara ilişkin olarak kontrol servisine gelen raporun içindekiler bar durum fişine günlük olarak işlenir. Eğer gelen malların fiyatları bir öncekinden farklıysa ortalama fiyat hesaplanır.

Ortalama fiyatın hesaplanması :

	<u>Miktar</u>	<u>Fiyat</u>	<u>Tutar (TL)</u>
Stoktaki Mal	300	1000	300.000
Yeni Gelen Mal	50	1200	60.000
	<hr/>		<hr/>
Toplam	350		360.000

Ortalama Fiyat (360.000/350) = 1028.57 TL

Bar durum fişi denilen form ise malın cinsi, bir önceki sayımın envanterlerinden alınan maliyet fiyatı ile eldeki malın miktarını gösterir. İkinci aşama ise, satın alınan malların bu forma işlenmesidir. Bu arada yeni fiyatla mal gelmiş ise formdaki yeni fiyat hanesine birim fiyatı yazılır. Daha sonra önceden açıklandığı gibi ortalama fiyat, tesbit edilip hanesine yazılır. Bu aşamada ise bütün barlara verilen içkiler teker teker barın ismi bulunan hanelere işlenerek toplanır ve bunlara kredilerde eklenerek toplam sayılar tesbit edilir. (Tablo 3.2) Bu formdaki kayıtlı envanter hanesi, önceki mevcut toplam girişler + toplam yeni girişler-toplam çıkışlar olarak bulunur. Bu durumda günlük envanter fiili sayıdır. Kayıtlı envanter ile günlük envanter arasındaki fark ise fark hanesini oluşturur. Fark eksi veya artı ise tesbit edilen bu fark bulunan ortalama fiyat ile çarpılarak

sapma tutarı tesbit edilir. Bütün bu işlemlerden sonra, daha önce belirtildiği gibi Maliyet Kontrol Servisi ayda iki kere barları sayım yapmak yoluyla kontrol eder. Bu sayımlara daha önce hazırlanan bar kontrol formu ile gidilir. Bu forma ise bütün bir ay çıkan içkiler ile barda sayımı yapılan içkiler yazılır. Ve bu içkiler formdaki daha önce işlenen maliyet fiyatı ve daha önceden tesbit edilen satış fiyatı ile çarpılarak her bar için kendi gerçekleşmesi gereken rakamları bulunur. Bu rakamların, muhasebeden alınan gerçekleşen rakamlarla karşılaştırılması sonucunda ise; o barın eksik veya fazlalık durumu görülür.

Barlarda iki çeşit içki satışı yapılmaktadır. Bunlardan double satışlar için barmene verilen zimmetli içkiden, kaç santilitre vermesi gerektiği bilindiğinden ay sonunda sayımda durum zaten ortaya çıkmaktadır. Ancak bir de tam şişe satışı vardır. Müşteriye verilen bu içki şişesi için barmen tam şişe raporu hazırlamak zorundadır.

Tablo 3.2. Bar Durum Fişi

NO	1		
İçki	Viski	Yeni Rakı	Konyak
Maliyet fiyatı	30.000	11.000	8.000
Önceki stoklar	120	85	24
Yeni girişler			
// //	40	48	65
// //	20	12	15
// //	10		10
// //			
Toplam yeni girişler	70	60	90
Yeni fiyat	33.600		
Ortalama fiyat	31.326		
Bar I	10	8	16
Bar II	10	4	20
Bar III	15	2	
Bar IV	3		7
Kredi			3
Kredi	1	3	4
Toplam çıkışlar	39	17	50
Kayıtlı envanter	151	128	64
Gerçek envanter	149	131	64
Fark	2	<3>	--
Sapmalar	62.662	<33.000>	--

Kaynak : A Otel İşletmesi

313. Standart Recetelerle Maliyetin Hesaplanması

"Yemeklerin hazırlanışında kullanılan malzemelerin ve hazırlama metodlarının ayrıntılı şekilde tesbit edilmesine

standart yemek reçeteleri denir. Kaliteyi muhafaza edebilmek için standart yemek reçeteleri kullanmak şarttır." (73) Maliyetlerin kolaylıkla ve sağlıklı bir biçimde hesaplanabilmesi için standart reçete uygulamasına gidilmesi işletmelere büyük bir kolaylık sağlayacaktır. Reçetelerde işletmenin belirli bir yemeği her zaman nasıl yapacağı kararlaştırılır. Bu reçeteler her yemek için ayrı ayrı düzenlendiğinde, gerekli malzeme önceden sağlanabilir.

Standart reçete, bir yemek için gerekli olan malzeme miktarı ile fiyatını, pişirme tekniği ve süresini önceden gösteren bir tablodur. Porsiyon maliyetleri, standart reçete kartlarından elde edilir.

İnceleme yapılan beş ve dört yıldızlı otellerde reçete sisteminin uygulandığı belirlenmiştir. Genelde üç yıldızlı otellerde ise maliyetler geleneksel bir biçimde hesaplanmaktadır. Sonuçta da bu tür işletmelerde maliyetlerin analizi ve maliyet kontrolü diye bir olgu pek olmamaktadır. Standart reçete ayrıca işletmelerde fire olgusunu en aza indirmektedir. Çünkü önceden ne kadar malzemenin kullanılacağı bilindiğinden gereksiz bir malzeme kullanımından kesinlikle kaçınılmakta böylece malzemeleri en iyi bir biçimde kullanma gerçekleştirilmiş olmaktadır. maliyet hesabının geleneksel bir biçimde yapılması halinde ise fireler aynı yemek için her defasında farklı olarak ortaya çıkabilmektedir. Standart reçetede yer alan malzeme birim fiyatları enflasyon dönemlerinde uzun süre için geçerliliğini yitirmekte, fiyatların artışı her dönemde reçete üzerinde gerekli düzeltmelerin yapılması gerekmektedir. Ayrıca reçete sisteminin işletmeleri modern bir yapıya kavuşturduğu söylenebilir. Bu sistemde menüler planlandıktan sonra işletmenin bulunduğu yer ve yöneldiği müşteri sınıfının yemek zevki gözönüne alınarak

(73) SEZGİN, M.O., Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi 1988-1989 Turizm Yıllığı, Türkiye Kalkınma Bankası, 1990, Ankara, s.119.

yemeklerin reçetesi yapılır. Reçetelerde işletmenin belirli yemeği her zaman nasıl yapacağı kararlaştırılır. Form reçeteye, yapılacak yemekte kullanılacak malzemeler ve ölçüleri alt alta yazılır. Malzemelerin maliyetleri de karşılıklarına yazıldığında, böylece hazırlanan miktar kaç kişilikse yemeğin maliyeti kolayca ortaya çıkar.

"Standart reçeteleri kolaylaştırmak için mutfakta hazırlık yapılan yerlere ölçü tablolarının asılması yararlıdır. Standart reçetede belirtilen bazı ölçülerin miktarı az olabileceği için hassas teraziye malzemeyi koyup tartmak zaman alacaktır. Çalışanlar bu ölçü tablolarından yararlanarak zaman kaybetmez. Standart reçeteler hazırlanırken yemek pişirme sürelerine dikkat edilir. Böylece bir yemeğin hazırlanmasında baştan sona kadar bir standartlaştırma olayı söz konusu olmaktadır." (74)

314. Yiyecek İçeceklerde Malzeme Maliyetinin Satış Fiyatı İçindeki Payı

Yiyecek ve içeceklerde maliyet yüzdeleri birbirinden farklıdır. Satış fiyatı sabit 100 TL olarak kabul edildiğinde satış fiyatı içerisinde yiyecek ve içeceklerde maliyet kaç lira olmalı sorusu, maliyet hesapları yapan tüm işletmeleri oyalamaktadır. Çünkü 100 TL'lik satış fiyatı içerisinde malzeme maliyeti + işçilik giderleri + genel üretim giderleri + kâr unsurları bulunmaktadır. Otel işletmelerinde bu unsurlar kesin olarak belirlenemediğinden ortaya çıkan maliyet % 90 gibi sabit bir yüzde ile çarpılıp bulunan rakam malzeme maliyetine eklenir. Yiyecek maddeleri için de % 40-50'lik bir risk payı düşünülmüş ve bu miktar da 100 TL içerisinde yer almıştır. Malzeme maliyeti bunlar arasında tek başına büyük bir oran oluşturmaktadır. Maliyetin ortalama bir orana çekilmesi kârlılığını artıracaktır. Bugün yiyeceklerdeki malzeme

(74) MENGU, İ., Yiyecek içecek kontrolü, İstanbul, 1972, s.67

maliyetinin % 30-40 arasında olması savunulmaktadır. Bu oranların altına düşülmesi halinde müşterinin aldatıldığı düşünülmektedir. Malzeme maliyetinin bu rakamlardan daha yukarıya çıkması, işletmenin maliyetlerinin artığının göstergesi olarak kabul edilmekte ve olgunun hemen analizinin yapılarak nedenlerinin araştırılması, gerekli düzeltmenin yapılması savunulmaktadır. İçeceklerde ise, malzeme maliyetinin % 20-25'i arasında bulunması gerektiği savunulmaktadır. Bu oranların altına düşülmesi halinde ise, maliyetlerin yükseldiği belirtilmektedir. Bu yüzdelerin dışında kalan pay ise, yukarıda belirtildiği gibi işçilik giderleri, genel üretim giderleri, risk payı ve kardan oluşmaktadır. Buna ise brüt kar denilmektedir. Bunlara ödenmez çekler ve ikram çekleri eklenmemektedir. Bu çekler aşağıda kısaca açıklanmıştır.

Ödenmez Çekler : Otelde çalışan personel kendisine ayrılmış yemekhanede yemeklerini yemesi halinde ödenmez çekler açılmaz. Ancak müşteriye ait yemekhanede yemeklerin yenilmesi halinde ödenmez çekler açılır. İşletme müdürü ve muavini, muhasebe müdürü ve diğer bazı departman şefleri müşteriye ait yemekhanede yemektedirler ve bunlar için ödenmez çekler düzenlenmektedir.

İkram Çekleri : "İşletme herhangi bir şekilde yarar sağlayabileceği kişi ya da kuruluşlara verilen yemekler için, ikram çekleri akar. Bunlar müşteriye satış durumunda olmadıklarından malzeme maliyetlerine eklenmemektedirler. Bu durumlar için çek açılmadığı zaman, işletmenin kontrol sistemine ters yönde etki yapar ve kaynakların bosa gitmesine neden olabilir." (75) Başlangıçta ikram ve ödenmez çeklerin ne kadar olacağı kesin olarak bilinmediğinden ancak tahmini bir gider hesaplanmakta ve oluştuğu dönemlere göre bir yiyecek ve içecek analiz raporu düzenlenebilmektedir.

315. Örnek Olay

"A" Otel işletmesine 4 kişilik akşam yemeği rezervasyonu yapılmıştır. Rezervasyonda yemek olarak "somon poşe" arzu edilmiştir.

Otelde standart reçete uygulaması ile 1 porsiyon "somon poşe" için gerekli malzeme maliyeti aşağıda görüldüğü gibi belirlenmiştir.

A Oteli		SOMON POŞE		
YIYECEK REÇETESİ				
1 PORSEYON İÇİN GEREKLİ MALZEME	Miktar	Tarih: Temmuz 1993		
		Birim fiyat	Toplam	
SOMON BALIĞI (KALKAN KG)	kg	0.120	595.000	71.400
SARAP	cl	10	16.400	2.342
HAVUÇ	kg	0.010	7.000	7.000
KURU SOĞAN	kg	0.020	3.800	76
DEFNE YAPRAĞI	kg	0.001	40.000	40
TANE KARA BIBER	kg	0.005	2.500	125
TUZ	kg	0.005	3.100	15
BIBER	kg	0.002	2.800	56
MAYDANOZ	Bag	1/5	4.000	800
KRAMA	kg	0.020	24.000	480
BALIK SUYU	Lt	0.040	12.000	480
TEREYAG	kg	0.010	52.630	526
UN	kg	0.010	4.360	43
1 Porsiyonun Maliyeti				83.385
1 Porsiyonun Satış Fiyatı				

Kaynak : S Otel İşletmesi

Bir porsiyon "Somon Poşenin" satış fiyatının belirlenebilmesi için malzeme maliyetine; işçilik giderleri, genel üretim giderleri ve kar unsurları için malzeme maliyetinin % 90'ı ile ayrıca satılma olanağı kalmamış yiyecek maddeleri olabileceği düşüncesiyle % 40 bir risk payı eklenmektedir.

Buna göre 1 porsiyon somon poşenin satış fiyatı=

Malzeme Maliyeti + Malzeme Maliyetinin % 90 + Malzeme Maliyetinin % 40

1 Porsiyon somon poşenin Fiyatı = 83.385+75.046+33.354
= 191.785 TL

4 Porsiyon fiyatı somon poşenin fiyatı = 767.140 TL

Akşam yemeğinde ayrıca 555.000 TL içki geliri olmuş ve müşterilerin yaptığı harcama peşin olarak tahsil edilmiştir.

100 KASA		1.723.517,-
602. İŞLETME GELİRLERİ		1.520.461
602.1 Rest Gel.	1.322.140	
602.24 Ser. Ücr.	<u>198.321</u>	
391. HESAPLANAN KDV		203.056
* 391.00 % 12 H.KDV	92.056	
* 391.01 % 20 H.KDV	<u>111.000,-</u>	

İçecek deposu sorumlusu ambar kartına göre X malının asgari düzeye indiğini belirlemiş ve bunun üzerine satınalma istek formu doldurarak 1.500.000 TL'lik X malının alınması için satınalma sorumlusuna göndermiştir. Mal senetle alınıp depoya geldiğinde şu kayıt yapılmıştır.

* Yiyecekler için % 12, içecekler için % 20 KDV hesaplanmaktadır.

157. İŞLETME MALZEME STOKL	1.500.000,-
191. İNDİRİLECEK KDV	180.000,-
321. BORÇ SEN.	1.680.000,-

İçecek deposu sorumlusu içecek departmanından gelen 375.000 liralık X malı sipariş fişine göre, bu malı departmana göndermiştir.

790. İLK MADDE VE MLZ. GİD.	375.000,-
157. İŞLETME MAL. STK.	375.000,-

32. ODA MALİYETLERİNİN VE FİYATININ HESAPLANMASI

320. Genel Açıklama

Konaklama işletmelerinde oda maliyetlerinin hesaplanması için giderlerin ve doluş oranı tahminlerinin yapılması gerekmektedir. Giderlerin ve doluş oranlarının gerçeğe yakın bir biçimde tahmin edilebilmesi için geçmiş yılların istatistiki bilgilerine gereksinme duyulacaktır. Böyle olunca yeni kurulan otellerde istatistiki bilgi bulunamayacağından tahminlerde bulunmada sapmaların büyük olacağı düşünülebilir. Devlet bütçelerinin hazırlanması sırasında da geçmiş yılların istatistiki bilgilerinden yararlanıldığı bilinmektedir. Otel oda maliyetlerinin hesaplanmasında giderlerden hareket edilerek maliyetlerin hesaplanması ve fiyatlama söz konusu olabileceği gibi hedeflenen bir hasılatı göre de fiyatlama ve maliyet belirlemesi yapılabilmektedir. Bunlardan birincisine baştan sona doğru maliyet ve fiyatlama denilmektedir. Örneğin, bir otelde odalar bölümünde bir takvim yılı sonunda 100 milyon TL hasılat elde edilmek istenirse diğer bilgiler doğrultusunda olay şöyle olacaktır. Toplam oda sayısı 200 ve doluş oranı % 80 ise $200 \times 0,80 \times 365 = 58400$ geceleme yapılması

bekleniyor. O halde $100 \text{ milyon} / 58400 = 1712 \text{ TL}$. bir odanın satış fiyatı olarak düşünülmektedir. Bu olay arz-talep ve rakip otellerin durumuna göre altında veya üstünde bir değişiklikte uygulanabilir. Yalnızca bu fiyat ortalama fiyattır. Maliyet fiyatı da buna göre belirlenmektedir. Türkiye'de otel oda fiyatlarının serbest olması yöneticileri maliyetlerin analizinden daha çok satış fiyatıyla ilgilenmeye yöneltmiştir. Çünkü işletmeler pazarın durumuna, aynı gruptaki çevre otellerin fiyat durumuna ve turistik gruplarına göre kendi fiyatlarını kendileri belirlemede, hazırladıkları fiyat listelerini Turizm Bakanlığı'na göndererek onaylatmaktadırlar. Ancak, bu uygulama maliyet fiyatının hesaplanmasını arka planda bırakmamalıdır. Çünkü maliyetin hesaplanması karar almada giderlerin kontrolünde ve hasılat beklentilerindeki kar marjlarının belirlenmesinde işletmelere ışık tutacaktır. Maliyetlerin belirlenmesinde oda dolus oranı ile giderlerin hesaplanması gerektiği daha önce belirtilmişti.

321. Otel Doluluk Oranının Hesaplanması

"Otelde doluluk oranı yatak kapasitesinin ne kadarının kullanıldığının tahmin edilmesidir." (76) Ancak her yıl doluluk oranı farklı olabilmektedir. Doluluk oranı makro düzeyde ülkenin ekonomik, sosyal, siyasal ve doğal koşullarının yanında o ülkenin turizme bakış şekline de etkilenmektedir. Ayrıca otel yönetiminin de iyi bir tanıtım, kaliteli bir hizmet ile otelin doluluk oranını artırması sözkonusudur. Oda maliyetleri doluluk oranıyla ters orantılı olduğundan kâr da doluluğa bağlı olacaktır.

(76) GÜREL, M., GÜREL, G., a.g.e., s.422

Buna göre doluluk oranı:

$$\frac{\text{Konaklama Süresi}}{\text{Toplam Yıllık Yatak Kapasitesi}} \times 100$$

formülünden hesaplanır.

Örneğin 173 yatak kapasiteli "A" Oteline, bir yıl içerisinde 48000 geceleme yapıldığı istatistiki bilgilerden elde edilmiştir. Buna göre doluluk oranı şu şekilde hesaplanır.

$$\text{Doluluk Oranı} = \frac{4800}{173 \times 365} \times 100 = \% 76$$

olarak bulunur.

322. Giderlerin Tahmini

Gecmiş yıllarda odalar için gerçekleşen giderler incelenerek; bu gider kalemlerinden tahminde bulunulacak yılda oluşabilecek, çalışan personelin artırılması veya azaltılması gibi değişiklikler varsa bunlar dikkate alınmakta ve o yılda oluşması beklenen enflasyon oranı da eklenerek bir gider tahmininde bulunmaktadır.

"A" Otelinin 1992 yılı odalar departmanı tahmini giderler toplamı 25.000.000 TL, personel alımından dolayı oluşacak ek gider 8.000.000 TL'dir. 1993 yılı için enflasyon % 70 düzeyinde tahmin edilmiştir. Bu verilere göre 1993 yılı odalar departmanı için tahmin edilen gider aşağıdaki gibi hesaplanmıştır.

$$\begin{aligned} \text{Odalar departmanı için tahmini gider} &= 25.000.000 + 8.000.000 \\ &= 33.000.000 + (33.000.000 \times 70) \\ &= 56.100.000 \end{aligned}$$

323. Aynı Büyüklükteki Odaların Maliyetlerinin Hesabı

Odaların tamamı için daha önceden belirtildiği gibi bir gider tahmininde bulunulurken aynı şekilde bir de yıllık doluluk oranı hesaplanmaktadır. Yıllık tahmini giderler toplamı, tahmin edilen geceleme sayısına bölüldüğünde ise bir odanın maliyeti belirlenmektedir.

$$\text{Oda Maliyeti} = \frac{\text{Yıllık Odalar Bölümü Giderler Toplamı}}{\text{Tahmini Geceleme Sayısı}}$$

Tahmin edilen gece sayısından daha fazla geceleme gerçekleştiğinde oda maliyeti düşmekte, daha düşük geceleme gerçekleştiğinde oda maliyeti yükselmektedir.

173 yatak kapasiteli "A" otelinde, yıllık odalar departmanı giderleri toplamı 56.100.000 TL ve otelin % 76 dolu olacağı tahmin edilmiştir. Buna göre bir odanın tahmini maliyeti aşağıdaki gibi belirlenmektedir.

$$\text{Toplam Yıllık Geceleme Kapasitesi} = 173 \times 365 = 63145 \text{ gece}$$

$$\text{Tahmin Edilen Geceleme} = \frac{63145 \times 76}{100} = 47990 \text{ gece}$$

$$\text{Oda Maliyeti} = \frac{56.100.000}{42990} = 1304.9 \text{ TL/oda}$$

Buradaki 1304.9 TL maliyet tahmini maliyettir. Gerçekleşen maliyetler cari yılın sonunda ortaya çıkacaktır. Sapmaların nereden kaynaklandığını incelemek ve ilgili yansıtma hesaplarına aktarmak gerekir.

Aynı otelde 30.000 geceleme olması halinde

56.100.000

$$\text{Oda Maliyeti} = \frac{56.100.000}{30.000} = 1870 \text{ TL/oda}$$

Burada geceleme sayısı ile maliyetlerin ters orantılı olduğu gözlenebilmektedir.

324. Farklı Büyüklükte Olan Odaların Maliyet Hesabı

Yıllık giderler toplamı odaların toplam alanına bölünmesi yoluyla yıllık oda maliyeti bulunmakta ve daha sonra her odanın alanıyla birim metrekareye düşen gider payı çarpılarak oda maliyetleri hesaplanmaktadır.

80 odalı ve % 70 doluluk oranı olan "K" otelinde odaların kapladığı alan 2000 m²'dir. Yıllık giderler toplamı ise, tahmini 140.000.000 TL'dir. Otelde odaların büyüklükleri ise aşağıdaki gibidir.

Oda Sayısı	Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
20	25	500
18	32	576
38	20	760
4	41	164
		2000

$$\begin{aligned} \text{Yıllık Oda Maliyeti} &= \frac{\text{Toplam Yıllık Giderler}}{\text{Toplam Odalar Alanı}} \\ &= \frac{140.000.000}{2000} = 70.000 \text{ TL/m}^2 \end{aligned}$$

% 70 doluluk oranı tahmin edildiğine göre bir yılda,

$$365 \times 70$$

$$\frac{\quad}{100} = 255 \text{ gün dolu olacağı varsayımı vardır.}$$

100

$$70.000$$

$$\text{Günlük m}^2\text{'ye düşen gider payı } \frac{\quad}{255} = 275 \text{ TL/m}^2$$

255

Giderlerin odalara dağılımı ise şöyledir.

Oda Sayısı	Alanı (m ²)	Toplam Alan (m ²)
20	25	500
18	32	576
38	20	760
4	41	164
Toplam 80		2000
Bir günde bir m ² 'ye düşen gider (TL)	m ²	Odalar Maliyeti (TL)
275	25	6875
275	32	8800
275	20	5500
275	41	11275

325. Örnek Olay

Transbalkan seyahat acentası organizatörü 10/6/1993 tarihinde "A" Otel işletmesine telefon açarak 2 geceliğine 24 kişilik rezervasyon talebinde bulunmuştur. "A" Otel işletmesi bu rezervasyonu kabul ederek aynı gün otel rezervasyon fisini sözkonusu acentaya fax ile göndermiş acenta ise, otel

rezervasyon fişini istekleri doğrultusunda şekilde görüldüğü gibi doldurarak "A" oteline faxlamıştır.

"A" Oteli

Fiş No

Tarih

OTEL REZERVASYON FİŞİ

Aşağıdaki rezervasyonun yapılması ve ek nüshanın iadesini rica ederiz.

Grup kodu/Adı : GR073051 4 SNGL ROOM
Giriş Tarihi : 30/07/93 10 DBL ROOM
Çıkış Tarihi : 01/08/93 2 Geceleme
Kalış Türü : Oda/kahvaltı, Banyolu oda

Mühür/Yetkili isim/imza

"A" Oteli, rezervasyon fişindeki istekleri, otelin şartlarına uygunluğu açısından değerlendirmiş ve kabul ettiğini belirten "Confirmed" damgasını basarak Transbalkan seyahat acentasına son olarak Fax ile ulaştırmıştır.

Transbalkan seyahat acentasınının 30/07/93 tarihinde "A" Oteline getirdiği 24 kişilik grubun 01/08/93 çıkış tarihinde yaptığı harcamalar aşağıdaki gibidir.

Giris Tarihi :

Cikis Tarihi :

Tarih	Oda No	Harcama Yeri	Aciklama	Tutar
30/07/93	710-724	20 ACENTA KAHVALTISI	000002 9 Kahvaltı Bedeli	432.000
30/07/93	710-724	01 ODALAR	000001 9 Günlük Oda Bedeli	12.000.000
30/07/93	715	10 TELEFON	103521 9 2744460 10.35:21	4.600
30/07/93	710-724	23 DIVAN PUB	363543 2 TALBOT	372.000
31/07/93	710-724	20 ACENTA KAHVALTISI	000002 9 Kahvaltı Bedeli	432.000
31/07/93	710-724	01 ODALAR	000001 9 Günlük Oda Bedeli	12.000.000
31/07/93	715	10 TELEFON	104910 9 2324818 10:49.10	2.300
31/07/93	720	10 TELEFON	202202 9 2631595 20:22:02	2.300
01/08/93	710-724	28 MİNİ BAR	000710 1 TALBOT	680.000
			Toplam	25.925.200
			KDV	3.195.184
				29.120.384

Transbalkan seyahat acentası ile "A" Otel işletmesinin anlaşması gereği % 15 komisyonlu olarak ödemeler daha sonra acenta tarafından işletmeye yapılacaktır.

Buna göre 01/08/93 tarihinde otelden ayrılan müşterilerden doğan 29.120.384 liralık alacak daha sonra acentadan alınacağı için kredi hesabına alınmıştır.

130. DİĞER ALADAKLAR	29.120.384,-
130.0 Resep. Al.	<u>29.120.384,-</u>
602. İŞ. GEL.	25.925.200,-
602.0 Od.Dp.Gl.	24.000.000,-
602.1 Rst. Gl.	864.000,-
602.2 İc.Dp.Gl.	1.052.000,-
602.3 Dg.Dp.Gl.	<u>9.200,-</u>
391. HESAPLANAN KDV	3.195.184,-
391.00 % 12 H.KDV	2.984.784,-
391.01 % 20 H.KDV	<u>210.400,-</u>

120 ALICILAR	29.120.384,-
130. Diğ. ALACAKLAR	29.120.384,-
Seyahat Acentası, işletmeye olan rezervasyon borcunu % 15 komisyon alarak nakit olarak ödemiştir.	
100 KASA	24.752.327,-
797. FINANSMAN GİDERLERİ	4.368.057,-
120 ALICILAR	29.120.384,-

33. ÜCRETİN HESAPLANMASI

320. Genel Açıklama

"Çalışanlara ödenen ücretler, oteller için en önemli harcama kalemlerinden biri olup, tüm harcamaların yaklaşık olarak % 40'ını oluşturmaktadır.

Pek çok otel çalıştırmakta olduğu ücretlilerin çalışma koşullarını ortaya koyan sözleşmeler yapmaktadırlar. Bu sözleşmelerde yer alan hükümler ücret oranı, çalışma süresi, çalışma koşulları vb. hükümler yer almakta, yapılan bu sözleşmeler çalışmakta olan ücretlilerin özlük dosyasının daimi bir parçası olup, ona ödenecek ücretlerin hesaplanmasında ve bordrosunun denetlenmesinde temel belgedir." (77)

Bütün işletmelerde uygulanmakta olan klasik ücret sistemleri yanında, otel işletmesinin kendi özelliğinden doğan bir ücret uygulaması da vardır. Bu nedenle otel işletmelerinde ücret ödeme sistemleri, sabit ücret ve yüzde usulüne göre ücret, olmak üzere iki türdür.

(77) Kültür ve Turizm Bakanlığı, Otel, motel ve restaurantlar için muhasebe uygulamaları, KTB Eğitim Dairesi Başkanlığı yayınları Nr.50, Ankara, 1983, s.134.

A- Sabit Ücret

Otel işletmelerinde müşteri ile karşılaşmayan personel için uygulanan ücret sistemidir. Bu personelin kimlerden meydana geldiği kişisel olarak veya toplu iş sözleşmelerinde belirlenir.

B- Yüzde Usulüne Göre Ücret

Otel, motel, lokanta, gazino gibi hizmet işletmelerinde personel ücretleri, personelin yaptığı satışın belli bir yüzdesi olarak verilmektedir. Müsterinin otel işletmelerindeki harcamaları tutarı üzerinden belli bir yüzde ile servis ücreti adı altında hesaplanarak tahsil edilen tutarın bir aylık toplamı, o iş yerinde yüzdeleri çalışan personelin aylık ücretini göstermektedir. Ancak işletme çalıştırdığı personele en az ücret garanti etmekle sorumludur.

Garanti ücret ise, asgari ücretten az olmamak şartıyla, işverenin yüzdeleri personeli için sözleşme ile tespit ettiği ücrettir. Otelin müşteri durumuna göre personelin yüzdeden alacağı ücret her ay değiştiğinden, ölü sezonlarda personelin zarara uğramaması için garanti ücret tesbit edilmektedir. Personelin eline geçecek miktar, garanti edilen ücretten az ise aradaki fark işverence, personele ödenmektedir. Fazla ise personel fazlalığı aynen almaktadır.

Yüzdelerden toplanan paraların işçilere dağıtımını ise Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca hazırlanan bir yönetmelikle yapılmaktadır. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nca hazırlanan 21.12.1983 tarih ve 18258 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ve 30.07.1983'den itibaren yürürlüğe giren "Yüzdelerden Toplanan Paraların İşçilere Dağıtılması" hakkındaki yönetmeliğe göre; yüzdelerden toplanan paraların çalışanlara, işlerin niteliğine göre, hangi esaslar ve oranlar çerçevesinde dağıtılacağı belirlenmiştir. Bu yönetmeliğe göre puan cetveli aşağıdaki gibidir.

Grup	Yapılan İşler-Görev Ünvanlar	Alt Sınır	Üst Sınır
I	Başasçı, Maitre D'Hotel ve Resepsiyon Şefi	26	30
II	Başasçı Yrd. Maitre D'Hotel Yrd. Resep. Şef Yrd. Bölüm Şefi.	22	26
III	Bölüm şef yard., çamaşırhane şefi Resep. ve rezervasyon memurları, asçı, garson, barmen, postacı, tatlıcı, soğukcu, dönerci, Bell captain, Baş dedektif, kontrolör I. sınıf teknik elemanlar, gece teknisyeni ve benzerlerinin yaptıkları işler.	18	22
IV	Bölüm memurları ile nezaretçiler, dedektifler, kat ve oda temizlikçileri, kapıcılar, büfeci, asçı Yrd., garson Yrd., fırıncı, kasap, kahveci ve ekmekçi, Bell Boy, I. sınıf bulasıkçı, şef komi kasiyer, santral memuru, puantör, hemşire, kuru temizleme ve çamaşırhane usta ve işçileri, II.sınıf teknik elemanlar, şöforler, terziler, baş bahçıvan, sauna, havuz ve spor sahası sorumluları ve benzerlerinin yaptıkları işler.	14	18
V	Meydancı, bagajcı, haberci, bulasıkçı, komi, bekçi, bahçıvan, işletme işçileri, stajyerler ve benzerlerinin yaptıkları işler. (78)	10	14

331. Örnek Olay

"A" Otel işletmesinde 1993 Temmuz ayında % 15 servis ücreti olarak 920.706.121 TL toplanmıştır. Otelde çalışan 229 personelin tümü yüzde usulüne göre ücret almaktadır. Yüzdeli personelin ücretinin hesaplanmasına bir örnek vermek amacıyla otelde çalışan 7 personelin durumları ile ilgili gerekli bilgiler şu şekilde verilmiştir.

<u>Görevi</u>	<u>Puan</u>	<u>Kişi</u>	<u>Çalıştığı Gün</u>	<u>Adat</u>
Şef Garson	22	1	30	660
Garson	18	2	42	756
Bell Boy	14	4	48	672
...	.	.		
Toplam	2.476	229		54.784.98

<u>Görevi</u>	<u>Garanti Ücret</u>	<u>Toplam Garanti Ücret</u>
1 Şef Garson	3.800.000x1	3.800.000
2 Garson	2.650.000x2	5.300.000
4 Bell Boy	2.500.000x4	10.000.000

Servis Ücreti

Bir puana isabet eden tutar= _____

Adatlar Toplamı

$$= 920.706.121 \div 54.784.98$$

$$= 16805.81$$

<u>Görevi</u>	<u>Puan</u>	<u>Bir Puana</u> <u>isabet eden</u> <u>Tutar</u>	<u>Çalıştığı</u> <u>Gün</u>	<u>Yüzdeden</u> <u>Alacakları</u> <u>Pay</u>
1 Şef Garson	22	x 16805.81	x 30	= 11.091.834
1 Garson	18	x 16805.81	x 21	= 6.352.596
1 Bell Boy	14	x 16805.81	x 12	= 2.823.376

Personelin yüzdeden alacağı pay garanti ücretinden büyüktür. Dolayısıyla personel yüzde ücretini aynen almaktadır.

Görevi	Garanti Ücret	Yüzdeden	
		Aldıkları Pay	Ücreti
1 Şef Garson	3.800.000	11.091.834	11.091.834
1 Garson	2.650.000	6.352.596	6.352.596
1 Bell Boy	2.500.000	2.823.376	2.823.376

"A" Otel işletmesinde çalışan 7 personelin ücret bordrosundaki verilere göre tahakkuk işlemleri ile muhasebe kayıtları şöyledir. 7 personelin işletmede iki yıldan daha fazla çalıştığı varsayılarak konut fonu hesaplanmıştır.

792. PERSONEL ÜCRET GİDERLERİ	44.598.369,-
360 DD.V.VE FON.	7.071.417,-
360.00 Gl.Ver.	6.931.058,-
360.01 Dm.V.	140.359,-
361 DD.S.G.KES.	15.824.368,-
361.0 S.S.K. Pr.	11.755.321,-
361.1 Tas.Ts.Fo.	3.509.047,-
361.2 Konut Fonu	560.000,-
365 DD.PER.ÜCRETLERİ	21.702.584,-

Personel ücretlerinin ödenmesi halinde yapılacak kayıt

365 DENECEK PERSONEL ÜC.	21.702.584,-
100 KASA	21.702.584,-

360 DENECEK VERGİ VE FONLAR	7.071.417,-
360.00 Gelir Vergisi	6.931.058,-
360.01 Damga Vergisi	140.359,-
361 DD.S.GV.KES.	15.824.368,-
361.0 S.S.K. Primleri	11.755.321,-
361.1 Tas. Teşv. Fonu	3.509.047,-
361.2 Konut Fonu	560.000
100 KASA	22.895.785,-

34. OTEL İŞLETMELERİNDE AMORTİSMANA TABİ VARLIKLAR VE AMORTİSMAN ORANLARI

340. Genel Açıklama

Tüm işletmeler gibi serbest rekabet düzeyinde faaliyet gösteren otel işletmeleri, bu koşullar içerisinde maliyet hesaplamaları yapmak zorundadır. Maliyetlere önemli ölçüde etki yapan amortisman konusu özel bir önem taşımaktadır. Çünkü, ilgili kanunların izin verdiği sınırlar içinde kalmak koşuluyla, duran varlıklara uygulanacak yüksek veya düşük amortisman oranları maliyetleri etkiler. Otel işletmelerinin sundukları hizmet ve ürünlerini dolayısıyla satış bedellerini istikrarlı tutma zorunlulukları karşısında, amortisman oranlarını ölçülü olarak belirlemeleri ve amortisman konusuna gerekli önemi vermeleri işletmelerin başarılı olmalarına yardımcı olabilir.

Öte yandan, sözkonusu işletmelerde çok sayıda ve aynı cins mobilyalar, mutfak eşyaları, kristal ve gümüş takımları, yatak takımları,, vb. maddi duran varlıklar kullanılmaktadır. İnceleme yapılan otellerde gözlenen önemli bir olgu, bu tür maddi duran varlıkların tek, tek ele alınarak amortismanlarının hesaplanması yerine sözkonusu grubun toplam değeri üzerinden amortisman hesaplanmasıdır. Böylece, hem muhasebe departmanının iş yükü azalmakta hem de, amortisman rakamlarının kavranmasını kolaylaştırması açısından önemli bir yarar sağlamaktadır.

Otel işletmelerinde gözönüne alınması gereken önemli bir özel durum da demode olma konusudur. Bazı ülkelerde örneğin; ABD ve Almanya'da uygulamada, amortize edilebilir varlıkların otelcilik endüstrisindeki demode olma koşullarına göre ekonomik ömürleri için ek bir amortisman ayrılmasına yasaların saptadığı oranda olmak koşulu ile hak tanınmıştır. Örneğin; 70 yıllık bir ömrü olduğu kabul edilen otel binasının ekonomik ömrünün 30 yılda biteceği düşüncesinden hareket edilerek amortisman oranları yüksek düzeyde tutulabilmektedir.

Türkiye'de ise, bu özel durum vergi mevzuatında dikkate alınmamıştır. 213 sayılı V.U.K.'nin 315. maddesinde yapılmış olan değişiklikle, amortisman konusuna giren kıymetlerin % 25 oranını aşmamak koşulu ile serbestçe saptanacak oranlar üzerinden amortismanına tabi tutulmasına olanak tanınmıştır.

Otel işletmelerinde işletme sınıfları şu şekilde belirlenmiştir.

1- Turistik belgeli lüks ve birinci sınıf - A grubu (Beş Yıldız, Dört Yıldız)

2- Turistik belgeli 2 ve daha aşağı sınıf - B grubu (Üç Yıldız, İki Yıldız, Tek Yıldız).

3- Turistik belgesi olmayan lüks ve birinci sınıf - C grubu

4- Turistik belgesi olmayan 2 ve daha aşağı sınıf - D grubu

Amortisman oranları ise aşağıdaki şekildedir.

Porselen ve camdan yapılmış (kristal haric) her nevi mutfak servis takım ve malzemeleri

<u>Sınıfı</u>	<u>Amortisman Oranı</u>
A grubuna dahil işletmelerde	% 35
B, C, D grubuna dahil işletmelerde	% 25

El, yüz ve banyo havluları, yatak çarşafı, yastık kılıfları, masa örtüleri, her nevi peçeteler ve benzerleri.

Sınıfı	Amortisman Oranı
A ve B grubuna dahil işletmelerde	Amortismana dahil değil
C grubuna dahil işletmelerde	% 50
D grubuna dahil işletmelerde	% 35

Demirbaş ve Menfusât için amortisman oranı, tüm işletmelerde % 25'den fazla olmamak üzere serbestçe tesbit edilebilecektir.

341. Örnek Olay

A grubuna dahil otel işletmesinde 40.000.000 TL değerinde mobilya alınmamıştır. Otelde demirbaş mefrusât için uygulanan amortisman oranı % 25, amortisman yöntemi ise, azalan bakiyeler yöntemidir. Otel işletmesi ayrıca bez esya grubundan 2.500.000 liralık yatak çarşafı ve havlu peşin olarak aldığıında şu işlemler ve kayıtlar yapılmıştır.

Mobilyaların Maliyet Bedeli : 40.000.000 TL
 Amortisman Oranı : $25 \times 2 = \% 50$
 Amortisman Süresi : $100/25 = 4$ yıl

1. Yıl Amortismanı : $40.000.000 \times 0,50 = 20.000.000$
2. Yıl Amortismanı: $40.000.000 - 20.000.000 = 20.000.000 \times 0,50$
 $= 10.000.000$
3. Yıl Amortismanı: $20.000.000 - 10.000.000 = 10.000.000 \times 0,50$
 $= 5.000.000$
4. Yıl Amortismanı: $10.000.000 - 5.000.000 = 5.000.000$

255. DEMİRBAS VE MEFRUŞAT	40.000.000,-
191. GEL. YIL. İNDİ. KDV.	4.800.000,-
100 KASA	44.800.000,-

191. İNDİRİLECEK KDV	1.600.000,-
291. GELE. YILLAR. İNDİ. KDV	1.600.000,-
4.800.000; 3 Yıl	

A grubuna dahil otel işletmelerinde bez esya grubu amortismanına tabi olmadığından doğrudan gider kabul edilmektedir.

790. İLK MAD.VE MAL.GİD.	2.500.000,-
191. İNDİRİLECEK KDV	300.000,-
100 KASA	2.800.000,-

Dönem sonunda mefruşat ve KDV ile ilgili amortisman kaydı ise aşağıdaki gibidir.

796. AMORTİSMAN GİDERLERİ	20.000.000,-
6.011 Dem.ve Mef.A.Gid.	
257. BİR. AMORT.	20.000.000,-
257.11 D.veM.A	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

4. SONUÇ

Muhasebenin, gerek işletmeler ve gerekse işletmelerin oluşturduğu ekonomik sistem açısından önemi gün geçtikçe artmakta ve bir ülkenin ekonomik kalkınmasındaki rolü üzerinde önemle durulmaktadır. Her işletmede esas sayısal bilgi sistemi olan muhasebe, kendisinden beklenen işlevlere göre farklı yapılara ve çalışma şekline sahiptir. Bununla beraber uzmanlık muhasebe sistemi gerektiren otel işletmesinde; muhasebe sisteminin en azından muhasebenin temel kavram ve ilkelerine uygun finansal tabloların düzenlenmesi, maliyetleme gibi işlevleri yerine getirmesi gerekir.

Diğer yandan, otel işletmeleri yöneticileri yönetim süreçlerine uygun kararları tüm işletme yöneticileri gibi önsezilerine dayanarak değil, somut sayısal bilgiler yardımı ile verebilirler. Yönetimin ihtiyaç duyacağı bilgilerin önemli bir çoğunluğu muhasebe sisteminden sağlanabilmektedir.

Bu çalışma ile, otel işletmelerinin muhasebe sisteminin, finansal tabloların düzenlenmesi, maliyetleme gibi işlevlerini yerine getirirken yararlanacağı çeşitli verileri sağlayan, hesapları bünyesinde toplayan bir hesap planı önerisinde bulunulmuştur. Önerilen hesap planı işletme içi ve işletme dışı ilgili taraflara gerekli mali tabloların düzenlenebilmesini ve muhasebede hesaplar arasındaki bilgi akışını sağlayacak niteliktedir. Her otel işletmesi, önerilen hesap planındaki hesapları gerek kullanarak gerekse ihtiyacı olan hesapları ekleyerek kendi bünyesine uygun bir hesap planına sahip olabilecektir.

Böylece, otel işletmelerinin hesap planında bir birlik sağlayabileceği için pek çok eleştiriler geride kalacak ve

tekdüzeligin sağladığı avantajlardan yararlanabilecektir. Mikro acıdan, otel yöneticileri işletme hakkında ihtiyac duydukları bilgileri zamanında elde edebilecek, departmanlar arasında isabetli kararlar verebilecek ve gerekli önlemleri alarak rekabetçi bir ortamda üstünlük kazanabileceklerdir. Makro acıdan ise, bacasız sanayi olarak nitelendirilen turizm faaliyetleri içerisinde önemli bir paya sahip olan otel işletmelerinin iktisadi faaliyetlerinin devletce kontrol edilmesi sağlanabilecektir. Böylece, iktisadi faaliyetlere yönelik alternatif yatırım fırsatları değerlendirilerek turizm politikası belirlenebilecektir.

1994 yılında özel işletmeler için yürürlüğe girecek olan Tekdüzen Hesap çerçevesi bu konuda çok önemli bir gelişme olmakla beraber, bir takım eleştirilere de açıktır.

Tekdüzen hesap çerçevesinde yalnız başlık belirtmekle yetinilmiş, dayanması gereken muhasebe sistemi ile işleyiş üzerinde bilgi verilmemiş olması,

Dış yapı açısından genelde her bilançonun aktif hesapları pasif hesaplarından çok olması gerekirken, Tekdüzen Hesap Çerçevesinin aktifte 2 pasifte 3 hesap sınıfından oluşması,

Kural olarak aynı başlık altında birden çok hesap grubu olmaması gerekirken, hem 12 sayılı hesap grubu ve hem de 22 sayılı hesap grubu Ticari Alacaklara ayrılmış olması,

Yöntem ve kuram açısından çift yanlı işleme yöntemi esasına göre açılış bilançosu, kar-zarar ve kapanış bilançosu hesaplarına yer verilmemesi, getirilen eleştiriler arasındadır.

Turizm sektöründe en önemli unsurlardan biri olan otel işletmeleri, varlıklarını ve etkinliklerini sürdürerek daha iyi hizmet verebilme amacına ulaşabilmek için, teknolojinin getirdiği yeniliklere açık olarak çalışmak durumundadır.

Gittikçe büyüyen ve karmaşıklaşan işletmelerin faaliyetlerini izlemek, gündelik verileri toplamak, analiz etmek, işlemek ve üst yönetim kademelerinin kullanımına hazır bulundurmak için raporlama aracı olarak bilgisayarlar, büro ilişkilerine ilişkin maliyeti azaltmak amacı ile yönetimde geniş bir kullanım alanı bulmuştur.

Otel işletmelerinde bilgisayar uygulamalarının yaygınlaşması, muhasebe organizasyonu ve muhasebeci tipini değiştirmiş, özellikle kullanılan belgelerde ve defterlerde önemli bir kolaylık ve zaman tasarrufu sağlamıştır. Ayrıca bilgisayar kullanımının yaygınlaşması ile iş hacminde bir hafifleme sonucu personel sayısında da tasarrufa gidilmiştir.

Otel işletmeciliği, diğer iş kollarından yapısal olarak biraz değişiklik göstermektedir. Çünkü olay tamamen insana dayanmaktadır. Bir ülkedeki ekonomik, sosyal ve siyasal durumlar işletmeciliği doğrudan etkilemektedir. Dolayısı ile muhasebe yapısı da farklı olmaktadır. Sabit değerlerin büyüklüğü gözönünde bulundurulduğunda risk faktörünün büyüklüğü de ortaya çıkmaktadır. Bunun için sağlıklı bir muhasebe sisteminin kurulması işletmeciliğin geleceği açısından önemli olacaktır.

Oteller, bireylerin yeme-içme ve barınma ihtiyaçlarına cevap vermekte bunun yanında, sosyal bir varlık olan insanın diğer ihtiyaçlarını da karşılamaktadır. Olguya bu açıdan bakıldığında verilen hizmetlerin hesaplanmasının önemi daha da çok artmaktadır. Ancak, henüz tüm işletmelerde maliyet olgusu başlı başına ele alınıp incelenmemiştir. Otellerde genel olarak yiyecek-içecek ve oda maliyet hesaplarının yapılması bazı teknik bilgileri gerektirmektedir. Ancak bilgiler doğrultusunda her otel kendi maliyetleme sistemini kurabilecektir.

YARARLANILAN KAYNAKLAR

A. KİTAPLAR

- AKGÜC, Ö., Mali Tablolar Analizi, İ.Ü. İşletme Fakültesi Yayınları Nr.91, İstanbul, 1979.
- AGAOĞLU, K., İşgücünü Verimli Kullanma Tekniklerinin Turizm Sektörüne Uygulanması, MPM Yayınları Nr.457, Ankara, 1992.
- ANTHONY, R., Management Accounting principles, Richard D. Irvin Inc. Homewood, Revised Edition, Illinois, 1970.
- BERZEG, M.N., İşgörenlerin Çalışmaya Güdülendirilmesinde İşletmeler Açısından En Uygun Parasal Düzendirme Planlarının Seçimi ve Bir Araştırma, M.Ü. Yayınları Nr.5, İstanbul, 1984.
- BEYER, R., TRAWICKI, D., Profitability Accounting, Second Edition, The Ronald Press Company, New York, 1972.
- BURSAL, N., Muhasebe-Maliyet Finansal Kontrol Konuları, İstanbul, 1976.
- BİLGİNOĞLU, F., Muhasebe Organizasyonu, İ.Ü. İşletme Fakültesi Muhasebe Enstitüsü Yayın Nr.54, İstanbul, 1988.
- CEMALCILAR, Ö., Genel Muhasebe Teori ve Uygulama, Ankara, 1977.

- CETİNER, E., Konaklama Yönetim Muhasebesi, Ankara, 1989.
- DIRİMTEKİN, T., Muhasebe İçi Kontrol İlkeleri, BİTİA yayını, Bursa, 1981.
- DÖLAY, S., Konaklama İşletmelerinde Metrekare Yatak ve Oda Başına Düşen Ortalama Maliyetlerin Tesbiti Bölgeler ve İller Arasında Maliyet Farklılıklarının Nedenleri, T.C. Turizm Bankası A.Ş. Kredi ve Sigorta İşleri Grup Başkanlığı Uzmanlık Tezi, Ankara, 1985.
- DEMİR, N., Konaklama Tesisleri Muhasebesi, Akdeniz Üniversitesi Turizm İşletmeciliği ve Otelcilik Yüksek Okulu Yayınları Nr.2, Antalya, 1990.
- ERNEST, H., Hotel Accounting, The Ronald Press Company, Winsconsin, 1970.
- ERDAMAR, C., Muhasebe Bilgileri ve İşletme Kararları Teorive Uygulamalar, İ.Ü. Yayınları Nr.90, İstanbul, 1980.
- , Tarım İşletmelerinde Muhasebe İlkeleri ve Uygulamadan Örnekler, İstanbul, 1989.
- ERKURAL, K., Muhasebe Organizasyonu, İ.İ.T.İ.A., Nihad sayar Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr. 328-561, İstanbul, 1979.
- ERSOY, A., Katma Değer Vergisi ve Muhasebe Uygulamasına İlişkin Öneriler, Ankara, 1989.
- GURSOY, T., İşletme Organizasyonu Ders Notları, İstanbul, 1976.

GDNENLİ, A., İşletmelerde Finansal Yönetim, İ.Ü. Yayınları
Nr.2440, İstanbul, 1978.

HAFTACI, V., Malolus Muhasebesi, Trabzon, 1988.

—————, Fiziksel ve Hesapsal Acıdan Muhasebe
Drgütlenmesi, Trabzon, 1991.

KUTLUATA, M., Turizm Pazarlaması Ders Notları, İstanbul
Universitesi İktisadi Coğrafya ve Turizm
Enstitüsü Yüksek Lisans Programı, İstanbul,
1985.

Kültür ve Turizm Bakanlığı, Konaklama Endüstrisine Giriş, KTB
Eğitim Dairesi Başkanlığı Yayınları Nr.180/111,
Ankara, 1977.

—————, Otel-Motel ve Restaurantlar İcin Muhasebe
Uygulamaları, KTB Eğitim Dairesi Başkanlığı
Yayınları Nr.50, Ankara, 1983.

Katma Değer Vergisi Semineri, Ankara, 1973.

Katma Değer Vergisi Seminer Tebliğler ve Panel Özetleri,
A.Ü.İ.T.İ.A. Yayınları Nr.151/93, Eskişehir,
1990.

MAVİS, F., Otel Yönetimi ve Beş Yıldızlı Otel
İşletmelerinde Likert Modeli Uygulaması, A.Ü.
Yayınları Nr.11, Eskişehir, 1985.

MUCUK, İ., Modern İşletmecilik, 4.Baskı, Der Yayınları,
İstanbul, 1989.

MEDLİK, S., Profilo Of Hotel and Catering Industry,
Heineman Company, London, 1972.

- MENGÜ, İ., Yiyecek İnceleme Kontrolü, İstanbul, 1972.
- OLUC, M., İşletme Organizasyonu ve Yönetimi, Cilt I, İstanbul, 1978.
- OCAL, F., Otel İşletmesi ve Muhasebesi, İ.T.İ.A Talebe Neşriyat ve Yardım Bürosu Yayınları Nr.205, İstanbul, 1967.
- ÖZASLAN, İ., Muhasebe, İstanbul, 1978.
- SARAC, S., Konaklama Muhasebesi, 1. Baskı, Bilimsel Yayınları Nr.2, Ankara, 1989.
- SEZGİN, O., Konaklama Muhasebesi, Ankara, 1976.
- , Otel Muhasebesi, İstanbul, 1972.
- SUMERKAN, Z., Otel İşletmelerinde Maliyetlerin Karlılık Açısından Değerlendirilmesi ve Uygulama Örneği, Yayınlanmamış Doktora Tezi, U.Ü.S.B.E, Bursa, 1984.
- SÜRME, Y., Türkiye’de Deniz Yük Taşıma İşletmelerinde Muhasebe Organizasyonu, Doktora Tezi, Trabzon, 1984.
- , Genel Muhasebe, K.T.Ü. Rektörlüğü Yayınları, Nr. 142, Trabzon, 1989.
- ŞANLI, C., Finansal Bilgi İşletme Sistemleri, Yayınlanmamış Doçentlik Tezi, İ.Ü. İşletme Fakültesi, İstanbul, 1974.

- SİRİN, Y., Beş Yıldızlı Otellerde Linkert Modeli Uygulaması, Yayınlanmamış Doktora Tezi, İ.Ü.İ.F., İstanbul, 1985.
- TOKSAY, T., Turizm Olayına Genel Yaklaşım, Ders Yayınları, İstanbul, 1983.
- TOKGÖZ, M., Uluslararası Karayolu Yük Taşımacılığı Yapan Türk İşletmelerinde Muhasebe Organizasyonu, M.Ü. Yayınları Nr.412, İstanbul, 1984.
- TUREDİ, H., Muhasebe Organizasyonu, K.Ü.İ.İ.B.F. Ders Notları: 31, Trabzon, 1987.
- TUNCER, G., Turizmde Konaklama Hizmetlerinin Özellikleri, İktisadi Coğrafya ve Turizm Enstitüsü Konferansları, İstanbul, 1980.
- Tekdüzen Genel Hesap Planı ve Açıklamaları, T.C. Başbakanlık Yüksek Denetleme Kurulu Bünyesinde Teşkil Edilen Tekdüzen Muhasebe Koordinasyon Devamı İhtisas Komisyonu, Ankara, 1987.
- YAZICI, M., Muhasebe Tümleri ve Örgütlenmesi, İ.İ.B.F. Nihad-Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr.439/692, İstanbul, 1990.
- , Bilanço Kuramları ve Çözümleri, İ.İ.T.İ.A. Nihad Sayar Yayın ve Yardım Vakfı Yayınları Nr.232, İstanbul, 1973.
- YAZICI, M., DURMUS, H., Muhasebe Kuramları ve Uygulamaları, 2. Baskı, Çeltüt Matbaacılık KOLL. STİ. İstanbul, 1975.
- YILMAZ, Y., Servis Tekniği ve Yönetimi, Balıkesir, 1988.

YILANCI, M., Muhasebe Organizasyonu, A.Ü. Yayınları Nr.624, İstanbul, 1992.

WILLIAM, P., ROBERT, D. Muhasebenin Temelleri, Çev. AYSAN, M., İ.Ü. İktisat Fakültesi İşletme İktisadi Enstitüsü Yayınları Nr.7, İstanbul, 1964.



B. MAKALELER

- CANLAR, M., "Konaklama İşletmelerinde Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve Mali Tablolar", Muhasebe Enstitüsü Dergisi, Yıl 3, Sayı 19, (Şubat, 1980)
- CORNEY, W., "The Use Of Computer Spreadsheets For Overbooking Optimization And Analysis", International Journal of Hospitality Management, Great Britain: Pergaman Press Ltd., Vol: 3, NO.4, 1984.
- CETİNER, E., "Turizm Davamız", Bolu Meslek Yüksek Okulu Dergisi, Sayı 1, (Ocak, 1990), s.2.
- CİFTÇİ, Z., "Otel Muhasebesi", Otel Yönetimi Seminerleri Konuşma Metinleri, K.T.B. Eğitim Başkanlığı Yayınları Nr.56, Ankara, 1984.
- Devlet Planlama Teskilatı Dergisi, Sayı.10, Ankara, 1984.
- GÜRTÜRK, S., "Otelcilik Endüstrisinin Özellikleri", Bolu Yüksek Okulu Dergisi, Cilt 1, Sayı 3, (Mart, 1982)
- İÇBZ, O., "Turizm Sektöründe Yaratılan Katma Değer", Turizm İşletmeciliği Dergisi, Sayı 1, (Ağustos, 1988).
- OKTAY, G., "Organizasyon Tasarımının Temelleri", Verimlilik Dergisi, Ankara: M.P.M. Yayınları Nr.1, (Ocak, 1990)

- SENER, B., "Otel İşletmelerinde Hizmet Planlaması", Turizm Dünyası Türkiye'nin Ekonomisi ve Turizm Yatırımları Dergisi, Yıl 1, Sayı 3, (Aralık, 1979)
- YILDIRIM, G., "Turizm İşletmeleri Açısından Muhasebe ve Muhasebe Eğitiminin Önem ve Gereği", İşletmelerin Muhasebe Eğitiminden Beklentileri, Antalya: Türkiye XI-Muhasebe Eğitimi Sempozyumu, (30 Ekim-1Kasım, 1990)
- YUKSEL, A., "Finansal Tablo Bilgilerinin Yararlılığını Belirleyen Nitelikler", İ.Ü. İşletme Fakültesi Dergisi, Cilt 10, Sayı 2, (Kasım, 1981)



C. KANUN, YÖNETMELİK, TÜZÜK VE YILLIKLAR

1. Konaklama İstatistikleri Bülteni: Turizm Bakanlığı Yatırımlar Genel Müdürlüğü Araştırma ve Değerlendirme Dairesi Başkanlığı Yayınları Nr.1992/5 Haziran 1992
2. 22.11. 1986 Tarih ve 19289 Sayılı "Memurlar ve İşçiler ile Bunların Emeklilerine Konut Edindirme Yardımı Yapılması Hakkında Kanun", Resmi Gazete.
3. 18.03.1988 Tarih ve 19758 Sayılı "Tasarruf Teşvik Fonu Hakkında Kanun", Resmi Gazete
4. 26.12.1992 Tarih ve 21447 Mükerrer Sayılı "Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği Hakkında Kanun", Resmi Gazete.
5. İş Kanunu: Madde 47.
6. SEZGİN, O., Gazi Üniversitesi Eğitim Fakültesi 1988-1989 Turizm Yıllığı, Türkiye Kalkınma Bankası, Ankara, 1990.
7. 16.03.1982 Tarih ve 17635 Sayılı "Turizm Teşvik Kanununun Turizm İşletmeleri Nitelikleri Yönetmeliği", Resmi Gazete
8. T.T.K. : Madde 66, 70, 71, 72
V.U.K. : Madde 171-226

DZGEÇMİŞ

01.03.1967 Tarihinde Erzincan'da doğdu. İlk öğrenimini 1978 yılında Erzincan'da Orta öğrenimini, 1978-1984 yılları arasında Trabzon'da tamamladı.

1985 yılında Anadolu Üniversitesi Açıköğretim Fakültesi İş İdaresi Bölümünde Yüksek öğrenime başladı. 1989 yılında adı geçen Fakülteden mezun olduktan sonra, aynı yıl Karadeniz Teknik Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü İşletme Anabilim Dalında Yüksek Lisans eğitimine başladı.

Yabancı dili İngilizcedir.

T.C. YÜKSEKÖĞRETİM KURULU
DOKÜMANTASYON MERKEZİ