**YEMEK ALIMI, SERVİSİ VE SERVİS SONRASI HİZMETLERİ HAKEDİŞİ NASIL YAPILIR? ÖRNEK HAKEDİŞ UYGULAMASI**

Yemek alımı, servisi ve servis sonrası hizmetleri hizmet alımlarında hakediş, sözleşmesi imzalanmış ve hizmet alımına başlanılan işin yapılan hizmet ve alınan yemek miktarı karşılığında yükleniciye ödenecek tutarının hesaplanması sürecidir.

Yemek alımı, servisi ve servis sonrası hizmetleri hizmet alımları hakedişlerinde dikkat edilmesi gereken temel noktalar;

1. Puantaj cetvelinin doğru tutulması
2. Madde 6 (Asgari ücretten kaynaklı) fiyat farkı hesabının doğru yapılması
3. Personel kayıtlarının tutulması (Yıllık izin, kıdem tazminatı, BES, İcra vb.)
4. Çalışanların bordrolarının kontrol edilmesi
5. Toplu iş sözleşmesinden gelen hakların hesaplanması

Personel hizmet alımlarında uygulanacak fiyat farkı hesabına ilişkin detaylar 31.08.2013 tarihinde yayınlanan “4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Hizmet Alımlarında Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esaslar” da belirtilmiştir.

Yemek alımı, servisi ve servis sonrası hizmetleri hakediş süreci ve hakediş sonucunda oluşturulacak raporlar aşağıda belirtilmiştir.

1. Personel Puantaj Girişi; Puantaj cetvelinde personellerin aylık çalışma durumları (geldi, gelmedi, raporlu, yıllık izin vb.) mesai kodları ile tanımlanır. Puantaj cetvelinden gelen veriler doğrultusunda hakedişe esas miktarlar belirlenir. Puantaj cetveli raporunda personellerin çalışma durumları detaylı olarak gösterilir.
2. Yemek Puantaj Girişi; Öğün miktarları puantaj cetveline günlük olarak girilir. Puantaj cetveline girilen günlük miktarlar doğrultusunda hakedişe esas toplam miktar bulunur. Alınan yemek miktarlarına ilişkin detaylar puantaj cetveli raporunda gösterilir.
3. Metraj İcmali (Yeşil Defter) ; Hakediş miktarının kümülatif olarak gösterildiği kısımdır. Metraj icmalinde sözleşme kalelerine ait “Toplam Hakediş Miktarı, Önceki Hakediş Miktarı ve Bu Hakediş Miktarı” yer alır. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-3, Metraj İcmali” raporu oluşturulur.
4. Yapılan İşler Listesi; metraj icmalinden gelen miktarlar sözleşme birim fiyatı ile çarpılarak “Toplam Hakediş Tutarı, Önceki Hakediş Tutarı ve Bu Hakediş Tutarı” hesaplanır. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-7 b, Yapılan İşler Listesi” raporu oluşturulur.
5. Fiyat Farkı Hesabı; Asgari ücrette meydana gelen artış doğrultusunda metraj icmalinden gelen miktarlar üzerinden fiyat farkı kararnamesinde belirtilen esaslar doğrultusunda fiyat farkı hesaplanır. Fiyat farkı hesabında asgari ücretin % fazlası, yemek istisna bedeli, işveren maliyeti, personelin durumu (engelli, emekli) dikkate alınır. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-4, Fiyat Farkı Hesap Tablosu” raporu oluşturulur.
6. Hakediş Ön Kapağı; Sözleşme bilgileri yer alır ve varsa sözleşme artışları ile süre uzatımları gösterilir. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4, Hizmet İşleri Hakediş Raporu” oluşturulur.
7. Dizi Pusulası; hakediş dosyasında yer alan evrakları sayfa numarası ve adet bilgileri ile birlikte belirtir. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-1, Dizi Pusulası” raporu oluşturulur.
8. Hakediş İcmali; özet anlamına gelen icmal’de yapılan işin toplam tutarı gösterilir. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-9, Hakediş İcmali” raporu oluşturulur.
9. Hakediş Arka Kapağı; Sözleşme fiyatları ile yapılan işin tutarı, fiyat farkı tutarı, KDV tutarı, tahakkuk tutarı, kesinti ve mahsuplar ile yükleniciye ödenecek tutar gösterilir. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-10, Hakediş Raporu” oluşturulur.
10. Hakediş Özeti; Yapılan hakedişlerin imalat tutarları, fiyat farkı tutarı ve toplam hakediş tutarı hakediş bazlı gösterilir. Penceredeki veriler doğrultusunda “M.Y.H.B.Y, Ör.No 4-8, Hakediş Özeti” raporu oluşturulur.

Yemek alımı, servisi ve servis sonrası hizmetleri hakedişlerinizi AMP Mal ve Hizmet Alımları Hakediş programı üzerinden gerçekleştirdiğinizde kalemlere ilişkin aylık puantaj girişlerini gerçekleştirmeniz yeterlidir. Puantaj cetvelini girdiğinizde program; metraj icmali, yapılan işler listesi, fiyat farkı hesabı, hakediş ön kapağı, dizi pusulası, hakediş icmali, hakediş arka kapağı, çalışan ücret bordrosu ve hakediş özetini otomatik oluşturur. Tüm hakediş raporlarınızı Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen formatta tek tuşla oluşturabilirsiniz.