

ESKİŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ (ESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KALABAK DAMACANA SU VE ŞİŞE SU HESAPLAMA YÖNTEMİ VE
KOMİSYONUN ÇALIŞMA USUL ESASLARI
HAKKINDAKİ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1-(1)Bu Yönergenin amacı; Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren Kalabak Damacana Su ve Şişe Su Maliyet Hesaplama Komisyonu’nun çalışmalarına temel teşkil edecek standart, şeffaf, hesaplanabilir ve kapsamlı bir çerçeve oluşturmaktır. Bu çerçeve, İdarenin sunduğu Kalabak 12 litre damacana, pet şişe, pet bardak ve cam şişelerin adet başına düşen birim finansal maliyetin doğru ve tutarlı bir şekilde belirlenmesini sağlamayı hedefler.

Kapsam

MADDE 2-(1) Bu Yönerge,

- a) Kalabak Damacana Su ve Şişe Su Maliyet Hesaplama Komisyonunun; oluşum,görevleri, çalışma ve Komisyon çıktılarının Üst Yönetici onayına sunulması, İşletmeler Dairesi Başkanlığına aktarılmasında uyulacak usul ve esaslarını,
- b) Finansal Maliyet Hesaplama Komisyonu koordinasyonunda yürütülecek olan Kalabak damacana su ve şişe su maliyeti hesaplama faaliyetlerine ilişkin; ilke, iş, işlem, yöntem ve süreçlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu Yönerge;

- a) 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun 22 ve 23 üncü maddesi,
- b) 10.07.2004 tarihli 25531 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanan 5216 numaralı Büyükşehir Belediye Kanununun 7 maddesi r bendini,
- c) 13.09.2022 tarihli ve 1/1 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilen Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği 15incimaddesi,

ç) 17.02.2005 tarih ve 25730 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik,
hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Genel Gerekçe

MADDE 4-(1) Mevzuat hükümleri doğrultusunda, Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün sunduğu Kalabak damacana su ve şişe su hizmetlerine ait maliyetlerinin şeffaf ve hesap verebilir bir yapıda ortaya konulması zorunludur. Bu gereklilikten hareketle, İdareimiz bünyesinde “Kalabak Damacana Su ve Şişe Su Maliyet Hesaplama Komisyonu” kurulmuştur.

(2) Bu Yönerge, Komisyonun maliyet hesaplamalarını gerçekleştirirken benimseyeceği ilkeleri, uygulayacağı yöntemleri, veri toplama ve bilgi paylaşımı süreçlerini belirleyerek, maliyet hesaplama süreçlerinde tutarlılığı ve devamlılığı sağlamayı amaçlamaktadır.

Tanımlar

MADDE 5-(1) Bu Yönergede geçen;

a) Amortisman: Sabit bir kıymet olan tesislerin ve demirbaşların ekonomik ömürlerinin sonunda yenilenebilmesi için ayrılması zorunlu olan ve miktarı kanun ve yetkili makamlarca belirlenen tutarı,

b) Başkan: Mali Hizmetler Dairesi Başkanını,

c) Birim Finansal Maliyet: Kalabak damacana su ve şişe su hizmetinin adet başına düşen maliyetini,

ç) Dolaylı Gider: Kalabak damacana su ve şişe su hizmeti sunumunda doğrudan faaliyet göstermeyip sunulan hizmetlerde dolaylı olarak faaliyet gösteren Harcama Birimlerine ait giderlerin payını,

d) Finansal Maliyet: Kalabak damacana su ve şişe su hizmetlerinin kesintisiz sağlanması ve yönetilmesi için İdarenin üstlendiği bütün parasal giderlerin toplamını,

e) İdare/ESKİ: Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,

f) Kalabak Damacana Su Hizmeti: Kaptajdan tesisimize getirilen, doğal kaynak suyunun yasal gereklilikler kapsamında; bir işleme tabi tutulmadan, gıda güvenliği açısından uygun hale getirilerek; geri dönüşümlü damacanelerin yıkanması, dolumu, kapaklanması ve güvenlik bandı üzerine üretim tarihi atılarak, Kalabak Su dağıtıcıları tarafından tüketicilere güvenli bir şekilde ulaştırılması ve boş damacanelerin geri toplanması süreçlerinin yönetilmesini kapsayan faaliyetler bütünü,

g) Komisyon: ESKİ Genel Müdürlüğünün gerçekleştirdiği Kalabak damacana su ve şişe su doldurulmasına dair maliyetlerle ilgili mevzuatı ve bu Yönergede yer alan usul ve esaslara göre belirleyen komisyonu,

ğ) Komisyon Sekreteryası: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı sekreteryasını,

h) Sermaye Gideri: Varlıkların (bina, makine, ekipman) amortismanı (yıpranma payı) veya bu varlıkların finansmanı için ödenen faiz giderini,

ı) Şişe Su Hizmeti: Tek kullanımlık pet şişe ve pet bardak ambalajlarının yapılması, etiketlenmesi, Kalabak Suyu ile doldurulması, paketlenmesi ve paletlere dizilmesi ile tek kullanımlık cam şişelerin yıkanıp, Kalabak Su ile doldurulması, paketlenmesi ve paletlere dizilmesi faaliyetlerinin bütünü,

i) Teknik Gösterge: Birim (adet) maliyetlerin hesaplanmasında paydaya konulan ve tüm maliyetlerin üzerine yüklendiği ölçütü,

j) Üst Yönetici: ESKİ Genel Müdürünü,

k) Üye: Görevlendirilen asil üyeleri,

l) Yönerge: Bu Yönergeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Komisyonun Oluşum, Görevleri ve Çalışmalarına İlişkin Usul ve Esaslar

Komisyon oluşumu ve toplantılara ilişkin usul ve esaslar

MADDE 6-(1) Komisyon başkanı dâhil olmak üzere en az 7 (yedi) üyeden oluşur.

(2) Komisyon üyeleri, maliyet hesaplamalarına konu olan faaliyetler ile ilişkili paydaşları kapsayacak şekilde, Genel Müdür Yardımcısının teklifi ve Üst Yöneticinin onayı ile 3(üç) yıllık bir süre için görevlendirilir.

(3) Görev süresi dolan üyeler, Komisyona yeniden üye olarak seçilebilir. Görev süresi sona ermeden görevinden ayrılmış olan veya herhangi bir nedenle boşalan üyelik için kalan süreyi tamamlamak üzere aynı usul ve esasla yeni üye (ler) seçilir.

(4) Komisyon üyelerinin, kendi mesleki tecrübeleri kapsamında komisyon çalışmalarına katkı sağlamaları esastır. Bu kapsamda Komisyon Başkanı çalışmalardaki görev ve sorumlulukları, Komisyon üyelerinin uzmanlık alanlarına uygun olacak şekilde paylaştırır.

(5) Komisyon; şubat ve temmuz ayları içerisinde olağan oturumlarını gerçekleştirir. Ancak Üst Yöneticinin talebi halinde Komisyon olağanüstü oturum gerçekleştirir.

Komisyonun görevleri

MADDE 7-(1) Komisyon, Kalabak damacana su ve şişe su hizmetlerine ilişkin birim (adet)finansal maliyet hesaplamasını gerçekleştirir.

(2)Komisyon, yürüteceği çalışmalarda gerek duyması halinde ilgili Harcama Birimlerinden uzman kişileri toplantıya davet ederek gerekli bilgi ve belgeleri temin eder.

(3) Finansal maliyet hesaplama süreçlerini iyileştirmeye yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetlerini de yürüten Komisyon, gerekli gördüğü durumlarda alanında uzman kişiler ve ilişkili kurumlarla iş birliği yapar.

(4) Komisyon, finansal maliyetin hesaplanmasına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip ederek söz konusu yasal değişikliklerin bu Yönergeye dâhil edilmesini ve yürürlükten kaldırılan yasal düzenlemelerin ise bu Yönergeden çıkartılması için gereken iş ve işlemleri yapar/yaptırır.

(5) Toplantı tutanaklarının hazırlanması, toplantı çağrısının yapılması ve bilgi-belgelerin arşivlenmesi gibi Komisyon görevlerine ilişkin tüm sekretarya faaliyetleri, Komisyon sekretaryası tarafından yürütülür.

(6) Hesaplamalara ilişkin çalışmalar Genel Müdür Yardımcısına sunulur ve onayından geçer ise Üst Yöneticiye sunulur.

(7) Komisyon, gerçekleşen döneme ilişkin maliyetleri hesaplamanın yanı sıra gelecek döneme ait maliyetleri etkileyecek makroekonomik, sektörel ve operasyonel faktörler ile İdarenin bütçe tekliflerini de analiz ederek gelecek döneme ilişkin gerçeğe en yakın tahminlemeyi yapar ve Üst Yöneticiye sunar.

(8)Üst Yöneticinin onayından geçmiş olan çalışmalara ait özet hesaplama sonuç tabloları ESKİ Genel Müdürlüğü “ Kalabak Su Tarife Belirleme Komisyonuna” sevk edilir.

Komisyonun maliyet hesaplama çalışmalarına ilişkin usul ve esaslar

MADDE8-(1) Komisyonun maliyet hesaplama çalışmalarında esas alacağı ilkeler şunlardır:

a) Birim (adet) finansal maliyetler,her bir ürün için ayrı ayrı Türk Lirası (TL) cinsinden hesaplanır.

b) Finansal maliyet hesaplamalarına dâhil edilecek giderler;işletme gideri ve sermaye gideri (Yatırım Harcamaları ve Finansman Gideri) olmak üzere, 2 (iki) ana başlıkta sınıflandırılır.

c) Gerçekleşen döneme ait yapılan finansal maliyet hesaplamalarında İdarenin muhasebe kayıtlarında yer alan faaliyet giderleri esas alınır.

ç) Damacana suve şişe su hizmetlerine ait işletme giderleri; hammadde gideri, personel gideri ve genel üretim gideri olmak üzere 3 (üç) ana başlıkta sınıflandırılarak maliyet hesaplamalarına dahil edilir. Genel üretim giderleri ise; tüketime yönelik mal ve malzeme alımı gideri, kimyevi ürün alımı gideri, hizmet alımı gideri, bakım ve onarım gideri, enerji alımı gideri ve genel giderler olmak üzere 6 (altı) alt başlıkta sınıflandırılarak maliyet hesaplamalarına dahil edilir.

d) Sermaye giderleri kapsamındaki yatırım harcamaları, maliyet hesaplamasına doğrudan değil, ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyetine aylara sari şekilde amortisman payı olarak yansıtılır.

e) Kıdem tazminatı giderleri ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyetine aylara sari olarak yansıtılır.

f) Sermaye gideri kapsamındaki finansman giderleri, ilişkili olduğu hizmet sınıfının maliyet hesaplarına ödenen faiz giderleri olarak yansıtılır.

g) Genel yönetim giderlerinin Kalabak damacana su ve şişe su hizmetlerine dağıtılmasında; Yönerge EK-1, Tablo 1 de yer alan metre-küp cinsinden üretim miktarları esas alınır.

ğ) Birim finansal maliyet hesaplamalarında Teknik Gösterge olarak Yönerge EK-1, Tablo 1 de yer alan adet cinsinden toplam üretim miktarları ölçütü esas alınır.

(2) Komisyon maliyet hesaplama çalışması; iş, işlem, yöntem ve süreçleri şunlardır:

(a) Komisyon, finansal maliyetlerini hesaplamak için gereken verileri ilgili Harcama Birimlerinden aylık periyotlarda yazılı olarak talep eder.

(b)Yönerge EK-2, Tablo 3 ve EK-3, Tablo 6 da yer alan işletme gideri sınıfında yer alan “Hammadde Gideri” her bir ürün için kullanılan hammadde miktarları ve ihale bedelleri dikkate alınarak İşletmeler Dairesi Başkanlığı tarafından hesaplanır ve bu şekliyle Komisyon çalışmalarında ürün başına hammadde gideri olarak doğrudan hesaplamalara dâhil edilir.

(c) Yönerge EK-2, Tablo 4 ve EK-3, Tablo 7 de işletme gideri sınıfında yer alan “Personel Gideri” İşletmeler Dairesi Başkanlığı’nın Damacana Su ve Şişe Su Müdürlüklerine

ait muhasebe hesaplarında yer alan faaliyet giderleri dikkate alınarak hesaplamalara dâhil edilir. Damacana su hizmetinde tek tip ürün üretildiği için personel gideri herhangi bir dağıtımına ihtiyaç duyulmadan doğrudan maliyet dâhil edilir. Şişe su hizmetine ilişkin personel giderlerinin ürün gruplarına dağıtımını hesaplanırken her bir ürün için üretim hattı çalışma süreleri dikkate alınarak İşletmeler Dairesi Başkanlığı tarafından yapılır ve bu şekliyle Komisyon çalışmalarında personel gideri olarak hesaplamalara dâhil edilir. Her bir ürün için üretim miktarları (adet) dikkate alınarak personel gideri için ürün başına birim maliyetler hesaplanır.

(ç) Yönerge EK-2, Tablo 4 ve EK-3, Tablo 7 de işletme gideri sınıfında yer alan “Genel Üretim Gideri” İşletmeler Dairesi Başkanlığının Damacana Su ve Şişe Su Müdürlüklerine ait muhasebe hesaplarında yer alan faaliyet giderleri dikkate alınarak hesaplamalara dahil edilir. Genel üretim giderlerinin birim (adet) maliyetlere yansıtılmasında hizmet sınıflarına ait Yönerge EK-2, Tablo-2 de yer alan toplam üretim miktarı (adet) dikkate alınır. Genel üretim giderinin şişe su ürün gruplarına dağıtılmasında; toplam şişe su üretim miktarı (adet) dikkate alınarak ortak birim maliyet hesaplanır ve ürün gruplarına eşit şekilde pay edilir.

(d) Yönerge EK-2, Tablo 4 ve EK-3, Tablo 7 de yer alan Hammadde, personel ve genel üretim giderlerine ait birim (adet) maliyetlerin toplanması ile ayrı ayrı olarak ürün bazında Kalabak damacana su ve şişe su ürünlerine ait toplam işletme giderleri tasnif edilir.

(e) “Su ve Atık Su Maliyet Hesaplama Komisyonunca” dolaylı gider olarak tasnif edilen ve 3 (üç) hizmet sınıfına (su hizmeti, atık su hizmeti ve Kalabak Su hizmeti) pay edilen giderlerden Kalabak Su hizmetine düşen kısmı “Genel Yönetim Gideri” olarak hesaplamalarda yer alır. Kalabak Su hizmetine pay edilmiş Yönerge EK-2, Tablo 5 ve EK-3, Tablo 7 de yer alan genel yönetim giderleri; damacana su ve şişe su hizmetleri arasında metreküp cinsinden üretim miktarları dikkate alınarak dağıtılır. Şişe su hizmetine düşen ilgili payın ürün gruplarına dağıtılmasında; toplam şişe su üretim miktarı (adet) dikkate alınarak ortak birim maliyet hesaplanır ve ürün gruplarına eşit şekilde pay edilir.

Aşağıda genel yönetim gideri oluşturan Harcama Birimleri tablosu yer almaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı Satınalma Şube Müdürlüğü
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Ticaret İşleri Dairesi Başkanlığı İhale Şube Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Özel Kalem Müdürlüğü

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	I. Hukuk Müşavirliği
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanı
Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı Atölyeler ve Taşıtlar Şube Müdürlüğü	Rehberlik ve Teftiş Kurulu Başkanlığı

(f) Yönerge EK-2, Tablo 5 ve EK-3, Tablo 7 de yer alan ilgili hizmet sınıfına pay edilmiş amortisman tutarı ve finansman gideri için; damacana su hizmetine ilgili pay doğrudan dahil edilir ve Yönerge EK-2, Tablo 2 de yer alan toplam üretim miktarı dikkate alınarak birim (adet) maliyet hesaplanır. Şişe su hizmeti için ise ilgili pay toplam şişe su üretim miktarı (adet) dikkate alınarak ortak birim (adet) maliyet hesaplanır ve ürün gruplarına eşit şekilde pay edilir.

(ğ) Yönerge EK-2, Tablo 5 ve EK-3, Tablo 7 de yer alan; ayrı ayrı hesaplanan Kalabak damacana su ve şişe su ürünlerine ait toplam işletme gideri, genel yönetim gideri, amortisman tutarı ve finansman giderinin toplanması ile birim finansal maliyetler elde edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

Madde 9-(1)Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE10-(1) Bu Yönerge Yönetim Kurulunda onaylanmasını müteakip usulüne uygun olarak yayınlandığı gün yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE11-(1) Bu Yönerge hükümlerini Üst Yönetici yürütür.

EKLER

EK-1: Hesaplamalar Kapsamında Kullanılan Veriler ve Verileri Temin Edecek Olan Harcama Birimleri (1 Sayfa).

EK-2: Kalabak Damacana Su Üretim Hesaplama Tablosu, Kalabak Damacana Su Hammadde Giderleri Hesaplama Tablosu, Kalabak Damacana Su Birim İşletme Giderleri Hesaplama Tablosu, Kalabak Damacana Su Birim Finansal Maliyet Hesaplama Tablosu (3 Sayfa)

EK-3:Şişe Su Hammadde Giderleri Hesaplama Tablosu,Şişe Su Birim Maliyet Hesaplama Tablosu(2 Sayfa)

Tablo 1: Hesaplamalar Kapsamında Kullanılan Veriler ve Verileri Temin Edecek Olan Harcama Birimleri

Veri Temin Edecek Olan Birimler	Veri Türü	Temin Edilecek Olan Veriler
İşletmeler Dairesi Başkanlığı	Adet	Kalabak Damacana Su ve Şişe Su üretim adetleri
	Saat	Üretim hatlarının çalışma süreleri
	Türk Lirası (TL) tutar	Birim başına kullanılan Hammadde maliyeti
	m ³	Kalabak Damacana Su ve Şişe Su üretim miktarları (Genel yönetim gideri dağılımı için)
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	Türk Lirası (TL) tutar	• Finansal maliyet hesaplamasına dahil edilecek gider kalemleri, • İdarenin İşletmeler Dairesi Başkanlığına ait ayrıntılı faaliyet giderleri, • İşletmeler Dairesi Başkanlığında çalışan şirket personeline ait ayrıntılı faaliyet giderleri, • İdarenin Kalabak Damacana Su ve Şişe Su hizmetlerine ilişkin pay edilmiş amortisman tutarları, • İdarenin Kalabak Damacana Su ve Şişe Su hizmetlerine ilişkin pay edilmiş finansman giderleri (faiz)

Tablo 2: Kalabak Damacana Su Üretim Hesaplama Tablosu

Damacana Toplam Üretim Miktarı (Adet)	$\ddot{U}_1$
Damacana Toplam Üretim Miktarı (Litre)	$\ddot{U}_2$

Tablo 3: Kalabak Damacana Su Hammadde Giderleri Hesaplama Tablosu

No	HAMMADDE MALİYET TÜRÜ	Birim Maliyet	Hesaplama için Bilgiler	Açıklama
1	Yıkama İlacı	$h_1 = bbot_1 \times bib_1$	aot_1	aylık ortalama tüketim miktar(kg)
			$ao\ddot{u}_1$	aylık ortalama üretim miktarı(adet)
			$bbot_1 = aot_1 / ao\ddot{u}_1$	birim başına ortalama tüketim miktarı(kg)
			bib_1	birim ihale bedeli(kg)
2	Kapak	$h_2 = bib_2$	bib_2	birim ihale bedeli(adet)
3	Emniyet Bandı	$h_3 = bib_3 / 100$	bib_3	birim ihale bedeli(kg)
			100	1 kg ile üretilen damacana miktarı(adet)
4	Etiket	$h_4 = tib_4 / tim_4$	tib_4	toplam ihale bedeli
			tim_4	toplam ihale miktarı(adet)
5	Damacana Yenileme	$h_5 = (ydm_5 \times bid_5) / \ddot{U}_1$	kdm_5	kırırma ayrılan damacana miktarı(adet)
			ydm_5	yenilenen damacana miktarı(adet)
			bid_5	birim ihale bedeli
			$ydm_5 \times bid_5$	toplam yenileme ihale bedeli

6	Sepet Yenileme	$h_6 = (ydm_6 \times bid_6) / \ddot{U}_1$	kam ₆	kırma ayrılan sepet miktarı(adet)
			ysm ₆	yenilenen sepet miktarı(adet)
			bid ₆	birim ihale bedeli
			ydm ₆ x bid ₆	toplam yenileme ihale bedeli
7	Kullanılan Kaynak Suyu	ib ₁	ib ₁	dolum için kullanılan suyun iz bedeli
(=) TOPLAM HAMMADDE BİRİM GİDERİ			H= h₁ + h₂+ h₃+ h₄+ h₅+ h₆+ib₁	

Tablo 4: Kalabak Damacana Su Birimİşletme Giderleri Hesaplama Tablosu

GİDER SINIFLARI			DAMACANA	DAMACANA BİRİM
NET İŞLETME GİDERİ HESAPLAMA TABLOSU	(+) Hammadde Giderleri (TL)			H
	(+) Personel Giderleri (TL)		p ₁	P ₁ =p ₁ /Ü ₁
	(+) Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı Giderleri (TL)		m ₁	M ₁ =m ₁ /Ü ₁
	(+) Kimyevi Ürün Alımı Giderleri (TL)		k ₁	K ₁ =k ₁ /Ü ₁
	(+) Hizmet Alımı Giderleri (TL)		h ₁	H ₁ =h ₁ /Ü ₁
	(+) Bakım ve Onarım Giderleri (TL)		b ₁	B ₁ =b ₁ /Ü ₁
	Enerji Alımı Giderleri	(+) Elektrik (TL)	e ₁	E ₁ =e ₁ /Ü ₁
		(+) Yakacak (TL)	y ₁	Y ₁ =y ₁ /Ü ₁
	(+) Genel Giderler (TL)		g ₁	G ₁ =g ₁ /Ü ₁
	(=) İŞLETME GİDERİ (TL)			İb ₁ = H+ P ₁ + M ₁ + K ₁ + H ₁ + B ₁ + E ₁ + Y ₁ + G ₁

Tablo 5:Kalabak Damacana Su Birim Finansal Maliyet Hesaplama Tablosu

MALİYET SINIFLARI			
		DAMACANA	DAMACANA BİRİM
FİNANSAL MALİYET TABLOSU	(+) İşletme Gideri (TL)		$\dot{I}b_1$
	(+) Genel Yönetim Gideri (TL)	gy_1	$G_{y1}=gy_1/\ddot{U}_1$
	(+) Amortisman Tutarı (TL)	a_1	$A_1= a_1/\ddot{U}_1$
	(+) Finansman Giderleri (TL)	f_1	$F_1=f_1/\ddot{U}_1$
	(=) FİNANSAL MALİYET (TL)		$FMb_1= \dot{I}b_1+ G_{y1}+A_1+F_1$

Tablo6:Şişe SuHammadde Giderleri Hesaplama Tablosu

KALABAK ŞİŞE SU

EK-5:Malzeme Giderleri

Rapor Dönemi: Tarih

MALİYET ÇALIŞMASI		PET ŞİŞE							CAM ŞİŞE	
		225 CC	0,33 LİTRE	0,5 LİTRE	1,0 LİTRE	1,5 LİTRE	5,0 LİTRE	8,0 LİTRE	0,33 LİTRE CAM	0,75 LİTRE CAM
0,33 LİTRE CAM ŞİŞE	0,33CŞ								0,33CŞ	
0,75 LİTRE CAM ŞİŞE	0,75 CŞ									0,75CŞ
10,5 GRAM PREFORM	10,5 GR		10,5 GR	10,5 GR						
23,5 GRAM PREFORM	23,5 GR				23,5 GR	23,5 GR				
81 GRAM PREFORM	81 GR						81 GR			
120 GRAM PREFORM	120 GR							120 GR		
25-29 KAPAK	25-29 K		25-29 K	25-29 K	25-29 K	25-29 K				
5-8 KAPAK	5-8 K						5-8 K	5-8 K		
TUTAMAK	T1						T1	T1		
ALEMINYUM KAPAK	AK								AK	AK
0,33 ETİKET	0,33 E		0,33 E							
0,5 ETİKET	0,5 E			0,5 E						
1,0 ETİKET	1 E				1 E					
1,5 ETİKET	1,5 E					1,5 E				
5,0 ETİKET	5 E						5 E			
8,0 ETİKET	8 E							8 E		
0,33 CAM ETİKET	0,33CE								0,33CE	
0,75 CAM ETİKET	0,75CE									0,75CE
0,225 BARKOD KOLİ ETİKETİ	0,225 BE	0,225 BE								
0,33 BARKOD KOLİ ETİKETİ	0,33 BE		0,33 BE							
0,5 BARKOD KOLİ ETİKETİ	0,5 BE			0,5 BE						
1,0 BARKOD KOLİ ETİKETİ	1 BE				1 BE					
1,5 BARKOD KOLİ ETİKETİ	1,5 BE					1,5 BE				
5 BARKOD KOLİ ETİKETİ	5 BE						5 BE			
8 BARKOD KOLİ ETİKETİ	8 BE							8 BE		
TUTKAL	TU		TU	TU	TU	TU				
40-60 ŞİRİNK	40-60 \$		40-60 \$	40-60 \$	40-60 \$	40-60 \$	40-60 \$	40-60 \$		
STREÇ	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST	ST		
SEPERATÖR	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE	SE		
80-120 PALET	80-120 P	80-120 P	80-120 P	80-120 P	80-120 P	80-120 P	80-120 P	80-120 P		
KARTON KOLİ BARDAK	KKB	KKB								
KOLİ BANDI	KB	KB								
ALT FOLYO	AF	AF								
ÜST FOLYO	ÜF	ÜF								
TOPLAM HAMMADDE MALİYET		TH1= 0,225 BE+ST+SE+8 0- 120P+KKB+K B+AF+ÜF	TH2= 10,5GR +25-29K +0,33E+0,33 BE+TU+40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH3=10,5GR + 25-29K +0,5E+0,5BE +TU+40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH4=23,5 GR + 25-29K + 1E+1BE+TU+ 40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH5=23,5 GR + 25-29K + 1,5E+1,5BE+ TU+40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH6=81 GR + 5-8K +T1+ 5E+5BE+TU+ 40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH7=120 GR + 5-8K + T1+5E+5BE+ TU+40- 60\$+ST+SE+ 80-120P	TH8 = 0,33CŞ+AK+ 0,33CR+40- 60\$+ST+SE +80-120P	TH9 = 0,75CŞ+AK+ 0,75CR+40- 60\$+ST+SE +80-120P

Tablo7: Şişe Su Birim Maliyet Hesaplama Tablosu

KALABAK ŞİŞE SU BİRİM MALİYETLER			EK-7: Kalabak Şişe Su Birim Maliyetleri Raporu										
Rapor Dönemi: TARİH													PET+CAM ÜRETİM
Toplam Üretim Miktarı Ürün Gruplarına Dağılımı(adet)			Ü0,225	Ü0,33	Ü0,5	Ü1	Ü1,5	Ü5	Ü8	TÜ:Ü0,225+Ü0,33+Ü0,5+Ü1+Ü1,5+Ü5+Ü8	TÜB:Ü0,225+Ü0,33+Ü0,5+Ü1+Ü1,5+Ü5+Ü8+ÜC0,33+ÜC0,75		
										ÜRETİM MİKTARI CAM			
MALİYET KALEMLERİ	TOPLAM MALİYET TUTARI	ORTALAMA BİRİM MALİYET TUTARI	PET ŞİŞE								ÜC0,33	ÜC0,75	
			0,225 LT	0,33 LT	0,5 LT	1 LT	1.5 LT	5 LT	8 LT	0,33 CAM ŞİŞE	0,75 CAM ŞİŞE		
1.Üretime Yönelik Hammadde Alımları			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5	TH6	TH7	TH8	TH9		
2.Personel	P	P/TÜ	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9		
3.Genel Üretim Giderleri	GÜG	GÜG: (KM+DM+YK+AK+EL+HZ+B+GG)	GÜG1: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E1	GÜG2: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E2	GÜG3: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E3	GÜG4: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E4	GÜG5: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E5	GÜG6: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E6	GÜG7: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E7	GÜG8: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E8	GÜG9: (KM+DM+YK+AK+HZ+B+GG)/TÜB+E9		
3.1.KİMYEVİ ÜRÜN ALIMLARI	KM	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB	KM/TÜB		
3.2.DİĞER MAL VE MALZEME ALIMLARI	DM	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB	DM/TÜB		
3.3.YAKACAK ALIMLARI + Kurum araç yakıtı	YK	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB	YK/TÜB		
3.4.AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	AK	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB	AK/TÜB		
3.5.ELEKTRİK ALIMLARI	E	E	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	E8	E9		
3.6.HİZMET ALIMI	HZ	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB	HZ/TÜB		
3.7.BAKIM VE ONARIM	B	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB	B/TÜB		
3.8.GENEL GİDERLER	GG	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB	GG/TÜB		
BİRİM MALİYETİ(KDV DAHİL)			BM1 : TH1+P1+GÜG1	BM2 : TH2+P2+GÜG2	BM3 : TH3+P3+GÜG3	BM4 : TH4+P4+GÜG4	BM5 : TH5+P5+GÜG5	BM6 : TH6+P6+GÜG6	BM7 : TH7+P7+GÜG7	BM8 : TH8+P8+GÜG8	BM9 : TH9+P9+GÜG9		
4.Genel Yönetim Gideri	GYG	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB	GYG/TÜB		
5.Amortisman Pet+ Cam	A	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB	A/TÜB		
6.Finansman(Faiz)	F	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB	F/TÜB		
TOPLAM BİRİM MALİYETİ(KDV DAHİL)			TBM1: BM1+(GYG+A+F)/ÜB	TBM2: BM2+(GYG+A+F)/TÜB	TBM3: BM3+(GYG+A+F)/ÜB	TBM4: BM4+(GYG+A+F)/TÜB	TBM5: BM5+(GYG+A+F)/TÜB	TBM6: BM6+(GYG+A+F)/TÜB	TBM7: BM7+(GYG+A+F)/TÜB	TBM8: BM8+(GYG+A+F)/TÜB	TBM9: BM9+(GYG+A+F)/TÜB		