

TMMOB KİMYA MÜHENDİSLERİ ODASI
50. DÖNEM (2026- 2027 YILLARI)
BÜTÇE UYGULAMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ

MADDE 1- 6235 (73030) Sayılı Yasa ve TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği gereğince hazırlanmış olan bu Bütçe Uygulama Esasları **01.01.2026 ve 31.12.2027** tarihleri arasında geçerlidir. Oda Yönetim Kurulu tüzel kişilik adına; ödeneklerin kabul edilen bütçeye uygun olarak yerinde ve zamanında kullanılmasından, giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından, programlanmış çalışmaların yerine getirilmesinden sorumludur.

MADDE 2- 50. Dönem tahmini gelir ve gider bütçeleri **2026** yılı için **61.667.624,00TL**, **2027** yılı için **78.946.642,05TL** dir.

a) Oda Merkezi ve Birimlerin **2026-2027** yılları Tahmini Gelir ve Gider Bütçeleri aşağıdaki gibidir.

KMO TAHMİNİ GELİR (TL)		
BİRİM	2026	2027
MERKEZ	650.000,00	735.000,00
ANKARA ŞB.	10.260.607,45	12.929.330,35
İSTANBUL ŞB.	12.634.800,00	15.249.338,90
EGE BÖL.ŞB.	13.804.683,14	20.398.430,05
BURSA ŞB.	4.327.750,52	6.925.500,00
GÜNEY BÖL.ŞB.	3.815.968,34	4.713.011,91
KOCAELİ ŞB.	3.392.000,00	3.243.000,00
SAMSUN ŞB.	1.023.000,00	1.259.893,65
TRAKYA BÖL.ŞB.	3.292.600,00	3.880.277,51
DENİZLİ ŞB.	2.427.990,63	3.121.702,24
ESKİŞEHİR BÖL.TEM.	3.289.223,92	3.295.034,24
TRABZON BÖL.TEM.	1.227.000,00	1.480.500,00
G.A.B.TEM.	1.522.000,00	1.715.623,15
KMO (toplam)	61.667.624,00	78.946.642,00

KMO TAHMİNİ GİDER (TL)		
BİRİM	2026	2027
MERKEZ	12.805.149,84	16.646.694,80
ANKARA ŞB.	7.940.034,92	9.891.585,68
İSTANBUL ŞB.	9.336.346,92	10.931.500,00
EGE BÖL.ŞB.	11.784.553,58	17.753.980,13
BURSA ŞB.	3.652.500,00	6.041.563,53
GÜNEY BÖL.ŞB.	2.878.910,00	3.486.356,00
KOCAELİ ŞB.	2.798.874,42	2.466.569,15
SAMSUN ŞB.	770.989,97	930.000,00
TRAKYA BÖL.ŞB.	2.726.328,50	3.139.000,00
DENİZLİ ŞB.	1.840.246,12	2.352.315,49
ESKİŞEHİR BÖL.TEM.	2.743.000,00	2.580.000,00
TRABZON BÖL.TEM.	1.061.671,83	1.264.077,23
G.A.B.TEM.	1.329.017,90	1.463.000,00
KMO (toplam)	61.667.624,00	78.946.642,00

b) Oda Merkezinin tahmini gelir ve gideri arasındaki fark Oda Hissesi olarak birimler tarafından karşılanacaktır. Oda Hissesi Tutarı **2026** yılı için **12.155.149,84TL**, **2027** yılı için **15.911.694,80TL** dir. Oda Hissesinin birimlere dağılımı,

[Farkın %50si x Üye sayısı (%) dağılım oranlarına, Farkın %50si x Gerçekleşen Gelir (%) dağılım oranlarına] esasına göre hesaplanmıştır. Birimlerin merkeze yapacakları aktarımlar aşağıdaki gibidir.

Oda hisse aktarımlarında, aktarım yapılmadan önce, birimlere tutar ve aktarım yapılacak tarih konusunda yazılı bilgilendirme yapılır.

KMO BİRİMLERİ ODA HİSSESİ AKTARIMLARI (TL)		
BİRİM	2026	2027
ANKARA ŞB	2.320.572,53	3.037.744,68
İSTANBUL ŞB	3.298.453,08	4.317.838,90
EGE BL. ŞB	2.020.129,56	2.644.449,92
BURSA ŞB	675.250,52	883.936,47
GÜNEY BL. ŞB	937.058,34	1.226.655,91
KOCAELİ ŞB	593.125,58	776.430,85
SAMSUN ŞB	252.010,03	329.893,65
TRAKYA BL. ŞB	566.271,50	741.277,51
DENİZLİ ŞB	587.744,51	769.386,76
ESKİŞEHİR BL. TEM.	546.223,92	715.034,24
TRABZON BL. TEM.	165.328,16	216.422,77
G.A.B. TEM.	192.982,10	252.623,15
TOPLAM	12.155.149,84	15.911.694,80

MADDE 3- Oda, Şube, Bölge Şubelerin ve Bölge Temsilciliklerinin Toplam Standart kadrosu aşağıdaki gibidir.

KADRO ADI	STANDART	DOLU	BOŞ
Genel Sekreter	1	0	1
Müdür	8	0	8
Teknik Görevli	17	2	15
Avukat	1	1	0
Mali Müşavir	1	1	0
Büro Çalışanı	19	13	6
Muhasebe Görevlisi	4	0	4
Hizmetli	12	0	12
TOPLAM	63	17	46

a) Standart kadro uygulama kadrosu anlamına gelmez. Oda Yönetim Kurulu; alt birimler için o alt birimin, Oda için Odanın bir önceki dönem fiili gelir ve giderleri ile o yıl içerisinde yapılması öngörülen hizmetleri ve içinde buldukları mali durumlarını dikkate alarak fiili kadrolarda artırma ve eksiltme yapar.

Oda, Şube ve Bölge Temsilciliklerinin sürekli işleri için kadrosuz personel çalıştıramaz.

Oda Standart Kadrosu ve 31/03/2026 tarihindeki Durumu

KMO	Genel Sekreter			Müdür			Teknik Görevli			Avukat			Mali Müşavir			Büro Çalışanı			Muhasebe Görevlisi			Hizmetli		
	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş	Standart	Dolu	Boş
Oda Merkezi	1	0	1	1	0	1	2	1	1	1	1	0	1	1	0	3	2	1	1	0	1	1	0	1
Ankara Şube				1	0	1	2	1	1							2	2	0	1	0	1	1	0	1
İstanbul Şube				1	0	1	3	0	3							2	2	0	1	0	1	1	0	1
Ege Bl. Şube				1	0	1	1	0	1							2	2	0	1	0	1	1	0	1
Bursa Şube				1	0	1	1	0	1							2	1	1				1	0	1
Güney Bl. Şube				1	0	1	1	0	1							1	1	0				1	0	1
Kocaeli Şube				1	0	1	1	0	1							1	1	0				1	0	1
Samsun Şube				1	0	1	1	0	1							1	1	0				1	0	1
Trakya Bl. Şube							1	0	1							1	1	0				1	0	1
Eskişehir Bl. Tem.							1	0	1							1	1	0				1	0	1
Denizli Bl. Tem.							1	0	1							1	1	0				1	0	1
Trabzon Bl. Tem.							1	0	1							1	0	1				1	0	1
G.D.Anadolu Bl.Tem.							1	0	1							1	1	0						
TOPLAM KADRO	1	0	10	8	0	8	17	2	15	1	1	0	1	1	0	19	13	6	4	0	4	12	0	12

MADDE 4 - Üye (kayıt, kimlik ve üyelik) Ödentileri

KAYIT, KİMLİK VE ÜYE ÖDENTİLERİ	2026 (TL)	2027 (TL)
Üye Kayıt Ücreti (çalışan)	150,00	200,00
Üye Kayıt Ücreti (işsiz)	-	-
Kimlik Ücreti (çalışan)	300,00	400,00
Kimlik Ücreti (işsiz)	100,00	150,00
Üye Aylık Ödentileri	150,00	250,00
Geçici (Yabancı) Üye Kayıt Ücreti	5.250,00	6.800,00
Geçici (Yabancı) Kimlik Ücreti	570,00	750,00
Geçici (Yabancı) Üye Aylık Ödentileri	1.350,00	1.750,00

*** 01 Mayıs 2026 tarihi itibarı ile geçerlidir.**

a) Yeni kayıtlarda; kimlik ücreti ve kayıt ücreti alınır. Ayrıca, çalışanlardan en az bir aylık üye ödentisi alınır

b) Geçici (Yabancı) üyelere; kayıt ve kimlik ücreti ile 12 aylık üyelik ödentisi peşin olarak alınır. 06.03.2003 Gün ve 25040 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan "Yabancıların çalışma izinleri hakkında uygulama yönetmeliğinin 55. maddesinde belirtilen muafiyetler kapsamında çalışma izni almalarına gerek olmayanlar Asıl üye ödentilerini yaparlar.

c) Üyelikleri devam eden üyelerin geçmiş dönem ödentilerinin tahsilinde, ödemenin yapıldığı tarihteki üye aylık ödentisi esas alınır.

- Oda üyeliği devam eden üyelere geriye dönük üye aylık ödentilerinin tahsilinde, içinde bulunulan yıl hariç, **son 5 (beş) yıl dikkate alınır.**

- Emekli olup, kendi işinde mesleğini icra eden veya çalışan üye ödemenin yapıldığı tarihteki üye aylık ödenti üzerinden ödenti öder.

d) Üye ödentilerinde istisna hükümleri;

d.1) İşsiz (Kendi hesabına ya da ücret alarak çalışmayanlar.)

d.2) Çalışması engellenmiş ya da kısıtlanmış olan (Asker, hapis, hastalık vb.)

d.3) Ücretsiz izin kullanan

d.4) Emekli maaşı bağlandıktan sonra ücretli veya kendi hesabına çalışmayan (Emekli olduğunu yasal olarak belgelendirmesi koşulu ile **emekliliğin başladığı** tarih esas alınır.)

d.5) Yurtdışına yerleşmiş ya da eğitim ve/veya çalışma nedeni ile yurtdışında bulunan (Yurtiçinde bulunan bir kurum, kuruluş ya da işyerinden ücret ve burs almadıkları, gelir sağlamadıkları sürece) üyeler, durumlarını belgelendirmeleri koşulu ile aylık ödenti ödemeyebilirler.

e) Öğrenci kolu üyelerinden kayıt, kimlik ve aidat ücreti alınmaz.

f) Borçlu üyelerin vefatı halinde, ödenti borçları silinir.

g) Üye (kayıt, kimlik ve üyelik aidatı) Ödentileri içinde bulunulan dönem genel kurul itibariyle başlayıp bir sonraki dönem genel kuruluna kadar geçerlidir.

h) **2027** yılı için yukarıda belirlenen üye (kayıt, kimlik ve üyelik) ödentilerinin tutarı yıllık enflasyonun altında kalması durumunda oda yönetim kurulunca güncellenir.

Odanın Olağan Genel Kurulunun olduğu yıllarda üye aidatı bir önceki yılın enflasyon oranında (TÜFE) arttırılarak yılın başından itibaren güncellenecektir.

ı) İstifa edip odaya tekrar üye olmak için başvuran kişilerden geriye yönelik (SGK hizmet dökümü kontrol edilerek) en fazla 5 yıl olmak üzere istifa ettiği tarih itibari ile güncel üye aidat tutarından ödeme alınır.

MADDE 5- Üye ve Oda Hizmet Belgeleri

2026 ve 2027 yılları için aşağıdaki belge ücretlerinin, belge vizeleme / yenileme ücretlerinin, hizmet bedellerinin ve rapor ücretlerinin, birim görüş ve önerileri alınarak belirlenmesi konusunda OYK görevli ve yetkilidir. Belge almak üzere başvuruda bulunan üyelerden ödenti borcu bulunanların öncelikle bu borçlarını ödemeleri gereklidir. Her türlü belge, tüm üyelere bedeli karşılığı verilir.

Oda Kayıt Belgeleri

- İstihdamı Zorunlu Personel İçin Oda Üyeliği Belgesi
- Bilirkişilik için Oda Üyelik Belgesi
- Oda Üyelik Belgesi

Diğer belgeler

- Bilirkişilik Eğitim Katılım Sertifikası/Belgesi
- İstihdamı Zorunlu Personel Onay Belgesi
- Sorumlu Müdürlük Belgesi
- LPG Otogaz İstasyonu Sorumlu Müdür Belgesi
- LPG Dolum İstasyonu Sorumlu Müdür Belgesi
- Serbest Kimya Müh. (SKM) Belgesi
- Büro Tescil Belgesi (BTB)
- Kalite Belgesi
- Gümrük Çıkış Belgesi
- Yüklenicilik (Müteahhitlik) Belgesi
- Bilirkişilik Ücreti
- Eksperlik Ücreti
- Teknoloji Uygunluk Raporu / Lisans Onayı
- Teknik Değerlendirme Raporu
- Kimyasalların Yönetimi Uygunluk Raporu

MADDE 6- Oda adına yapılan bilirkişilik hizmeti dışında üyeler; bilirkişilik, ekspertizlik, proje değerlendirme ve teknik komite üyeliği gibi faaliyetlerden elde ettikleri gelirin %20'sini Oda Payı olarak öderler ve bu faaliyetleri sonrası mahkemelere veya ilgili makama verdikleri raporlara Oda Üyeliği Belgesini eklerler.

MADDE 7- Üye projelerinin onaylanması **bedeli**, proje bedeli asgari tarifesine göre hesaplanan bedelin %3 dür. Bu bedel onay sırasında ödenir.

MADDE 8- Eğitim Ücretleri

a) TMMOB KMO Meslek İçi Sürekli Eğitim ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde TMMOB KMO Serbest Kimya Mühendisliği Hizmetleri Uygulama, Tescil, Denetim ve Belgelendirme Yönetmeliği kapsamında yapılan eğitim ve sertifika ücretlerinin, birim görüş ve önerileri alınarak belirlenmesi konusunda OYK görevli ve yetkilidir.

b) LPG Sorumlu Müdür- Yetkili Personel Eğitim ücretleri için EPDK tarafından Resmi Gazetede yayınlanan LPG Eğitim Yönetmeliği kapsamında TMMOB Yönetim Kurulu tarafından her yıl belirlenen eğitim ve belge(sertifika) ücretleri esas alınır.

c) Online yapılan (çevrimiçi, çevrimdışı) eğitimlerde gerçekleşen Gelir – Gider bütçeleri oluşturulduktan sonra birimlerin elde ettiği gelir yüzdesi (%) si oranında giderleri birimlere yansıtılır.

MADDE 9- Eğitim Ücretleri

TMMOB KMO Meslek İçi Sürekli Eğitim ve Belgelendirme Yönetmeliği çerçevesinde TMMOB KMO Serbest Kimya Mühendisliği Hizmetleri Uygulama, Tescil, Denetim ve Belgelendirme Yönetmeliği kapsamında yapılan eğitimlerde görev alacak eğitmen ücretlerinin, birim görüş ve önerileri alınarak belirlenmesi konusunda OYK görevli ve yetkilidir. Ücret bordro yapılarak ödenir.

a) Yönetim kurullarınca Oda çalışanlarının eğitmen olarak görevlendirilmesinde eğitmen ücreti ödenmesi durumunda, verilen eğitim süresi çalışanın yıllık ücretli izninden düşülür.

b) Eğitmenlerin şehir dışı görevlendirilmelerinde; yol, konaklama ve yemek giderleri belgelenmek koşuluyla ödenir. Ayrıca harcırah ödemesi yapılmaz.

c) Birimlerde Yönetim Kurulu dışında eğitmen bulunmaması durumunda, birim dışından gelecek eğitmen ile yapılacak eğitimin; birimlere yüksek maliyet getirecek olması gerekçeleri ile Oda, Şube ve Bölge Temsilcilik Yönetim Kurulunda bulunan üyelere (Asıl, Yedek ve İl Temsilcileri) eğitmen olarak görevlendirmeleri durumunda ücret alabilmeleri için aşağıdaki şartların sağlanması gerekir.

- Eğitmenin – Kimsem eğitmen havuzunda bulunması
- Eğitimin yüz yüze olması
- Aynı Eğitimi aynı eğitmen yılda 6 kez den fazla veremez.
- Bu şartların sağlanması durumunda Eğitmen Ücreti belirlenen ücretin %75 ini geçemez.

MADDE 10- Seyahat ve Yolculuk Harcamaları

a) Onur Kurulu, Denetleme Kurulu, Oda, Şube ve Bölge Temsilcilik Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görevleri nedeni ile yapacakları harcamalar Oda tarafından karşılanır.

b) Oda ve Birlik Genel Kurullarına katılan delegelerinin yol, konaklama ve yemek harcamaları belgelenmek koşuluyla Oda tarafından karşılanır. Delegelere ayrıca harcırah ödemesi yapılmaz.

c) Oda çalışmaları için görevlendirilen üyelerin giderleri, görevlendiren Oda birimi tarafından ödenir. Oda, Şube ve Bölge temsilcilikleri tarafından yapılacak görevlendirmeler, (görevlendirme nedeni, süresi (yol hariç) ve görevlendirilen kişi) belirtilerek Yönetim Kurullarınca karar alınarak yapılır.

d) Şehir dışına yapılan görevlendirmelerde, yol ve konaklama giderleri belgelenmek koşuluyla Oda tarafından ödenir. Ayrıca, günlük harcırah olarak **2026 yılı için net 500,00TL, 2027 yılı için net 750,00TL** ödenir. Görevi karşılığında ücret ödenen görevlilere (eğitmen, bilirkişi, vb.) harcırah ödemesi yapılmaz. Harcırah ödemelerinde uygulanacak vergi ve stopaj kesintileri veya vergi istisnaları ilgili yasal mevzuata göre uygulanır.

e) Yolculuklar bütçe imkânına göre, **yönetim kurulunun karar vereceği**, uçak dâhil uygun araçlarla yapılır. Yolculuğun özel araç ile yapılması durumunda, aynı araçta yolculuk yapacak kişi sayısı yol mesafesine göre belirlenir (gidiş-dönüş **300** km'yi aşan mesafeler için 2 kişi; gidiş-dönüş 500 km'yi aşan mesafeler için 3 kişi; gidiş-dönüş 1000 km'yi aşan mesafeler için 4 kişi). Yol(gidiş-dönüş) mesafesi **300** km'yi aşan durumlarda; özel araç ile tek kişinin yolculuk yapmasının gerekçesi ne olursa olsun **300** km'lik yol bedelinden fazlası ödenmez. Yol bedeli için akaryakıt fişi gider belgesi olarak kullanılamaz. Şehir içinde veya şehir dışında özel araçla yapılan yolculuklarda; ulaşım gideri görevlendirilenin beyanı ve yolculuk günü TL / litre bedeli esas alınarak aşağıdaki formülle hesaplanır ve yolluk tutanağı yapılarak ödenir.

[Mesafe (km)] x 0,10 x [Yolculuk Günü Birim (litre) Akaryakıt Bedeli]

f) Denetleme Kurulu giderleri (ulaşım, konaklama, yemek, harcırah vb.) denetlenen birim tarafından karşılanır. Karşılanan miktar ilgili birimlerin Oda Merkez Hisse Aktarım Tutarından düşülür.

MADDE 11- Personel Alımı ve Personel Ücretleri

49. Çalışma Döneminde; Şube, Bölge Şube ve Bölge Temsilciliklerinin görüş ve önerileri ile Oda gelir-gider bütçesi dikkate alınarak, Personel alımı, Toplu İş Sözleşmesi (TİS) gerçekleştirilmesi ve TİS kapsamı dışındaki personel ücretlerinin (sosyal yardımlar hariç) belirlenmesi konularında Oda Yönetim Kurulu görevli ve yetkilidir.

- a) Personel alımı, KMO Personel Yönetmeliğine göre yapılır.
- b) Sendikaya üye olan Oda personeline toplu iş sözleşmesi uygulanır.
- c) Toplu iş sözleşmesi (TİS) kapsamı dışındaki Oda personeline ücret artışı; TİS

Kapsamındaki personele uygulanan ücret artışı oranının 1 puan altında ücret artışı yapılır. Personele ödenecek sosyal yardımlar (taşıt yardımı, yemek ücreti, izin ücreti, çocuk yardımı, evlilik, doğum ve ölüm yardımları vb.) konusunda Şube ve Bölge Temsilcilik Yönetim Kurulu tarafından belirlenir

d) Fazla çalışan personele, yıllık 270 saat, günlük 3 saati (tatil günleri 8 saat) aşmamak üzere, İş Kanunu hükümlerine göre en fazla 90 gün mesai verilir.

e) Toplu iş sözleşmesi (TİS) kapsamı dışındaki Oda personeline Yılda iki kez (1 Mayıs ve 29 Ekim) net ücreti tutarında ikramiye birimin bütçe durumuna göre Şube ve Bölge Temsilcilik Yönetim Kurulunun kararı ile verilebilir. (1 Mayıs ikramiyesi yılın İlk altı ayı, 29 Ekim ikramiyesi yılın ikinci altı ayı için olup, hesaplama yapılırken çalışılan zaman esas alınır.) Ödeme bordro ile yapılır.

f) Kasa sorumlusu, Oda, Şube ve Bölge Temsilcilikleri Yönetim Kurulu kararı ile görevlendirilir. Toplu iş sözleşmesi (TİS) kapsamı dışındaki personel için Kasa sorumluluk ödeneği, kasa sorumlusunun 30 günlük net ücretinin %5' i kadardır.

g) Kongre ve sempozyum etkinliklerinde, Şube / Bölge Tem. Yönetim Kurulları önerisi ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile fazla mesai yapılmışsa ödemesi mesai adı altında ödenir.

h) Kıdem yılı 2 seneden fazla olan personele en fazla 6 ay vadeli, net maaşının 3 katı oranında ihtiyaç avansı ödemesi Şube Yönetim Kurulu Kararı ile yapılabilir.

MADDE 12- 49. Çalışma Döneminde; Şube, Bölge Şube ve Bölge Temsilciliklerinin görüş ve önerileri ile Oda gelir-gider bütçesi dikkate alınarak, Mali Müşavir, Hukuk Danışmanı ve Avukatlık Hizmetleri için, sözleşme yapmaya Oda Yönetim Kurulu görevli ve yetkilidir.

MADDE 13- Gelirlerin Gerçekleştirilmesi ve Harcamalar

a) Genel Kurul tarafından kabul edilen; KMO bütçesindeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve maddeler sınırları içinde yapmakla Oda Yönetim Kurulu, Şube ve Bölge Temsilcilikler bütçelerindeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve maddeler sınırları içinde yapmakla Şube Yönetim Kurulları ve Bölge Temsilciliği Kurulları yetkili ve sorumludur. (TMMOB ve Odalar Mali İşler Yön. Madde –12)

b) Bütçe dönemi 1 Ocak – 31 Aralık arasındadır. Genel Bütçe uygulamasından Oda Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur. Bütçe Genel Kurulun onayından sonra, yürürlük tarihinden itibaren uygulanır. Bütçenin yürürlük tarihi ile, Genel Kurulca onay tarihi arasında ki devrede, yeni yıl bütçesinden normal ve gerekli masrafları

karşılama üzere, her ay için gerçekleşen bütçenin 1/12'si oranında harcama yapılabilir. Gelirler, her hangi bir orana bağlı olmaksızın tahsil edilir. (TMMOB ve Odalar Mali İşler Yön. Madde – 6.)

c) Yeterli ödeneği bulunmayan maddeden, gerekli ödenek aktarması yapılmadan harcama yapılamaz. Oda Yönetim Kurulu, bütçenin gider bölümleri ya da maddeleri arasında ihtiyaç halinde, ödenek aktarması yapabilir. Aktarılan ödeneğin, hangi maddeler için olduğu da Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir. (TMMOB ve Odalar Mali İşler Yön. Madde –13)

d) Şube giderleri bütçesinde, aynı bölümün maddeleri arasında Şube Yönetim kurulu kararı ile bölümler arasında şube Yönetim Kurulunun teklifi, Oda Yönetim Kurulu kararı ile aktarma yapılabilir. (TMMOB ve Odalar Mali İşler Yön. Madde –14)

e) Oda, Şube ve Bölge Temsilcilikleri bütçe fasıllarında yer almak koşuluyla, yapılacak harcamaların **12.500,00-TL.** ye kadar olanları için Başkan, 2. Başkan, Sekreter ve Sayman üyenin her biri yetkilidir **20.000,00TL** ye kadar olan harcamalar için Oda, Şube Yönetim Kurulları ve Bölge Temsilcilik Kurulu kararı ile gerçekleştirilebilir. **20.000,00TL** üzeri olan harcamalar için de Şube ve Bölge Şube ve Bölge Temsilcilikleri yönetimlerinin teklifi, Oda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Bu tutardan fazla harcamalar Oda, Şube Yönetim Kurulları ve Bölge Temsilcilik Kurulu kararı ile gerçekleştirilebilir. İl temsilcileri bütçe fasıllarında yer almak koşuluyla, **5.000,00TL** harcama yetkisindedirler. Bu miktarı aşan İl Temsilcilikleri harcamaları için Şube onayının alınması zorunludur. İl Temsilcilikleri, kasa ve bankalarındaki **4.000,00TL** yi aşan tutarları her ay sonu bağlı oldukları birime aktarmak zorundadırlar. Oda, Şube ve Bölge Temsilciliklerinde yapılacak her türlü faaliyetler için Yetkili kişilere en fazla **15.000,00TL** avans ödemesi yapılabilir.

f) Oda adına banka hesabı açılması, hesap açılacak bankanın seçimi, hesabın vadeli ya da vadesiz mevduat şeklinde olması hususlarında, Oda Yönetim Kurulu görevli ve yetkilidir. Oda adına bankalardan para çekmeye yetkili kişiler, Genel kurul toplantısını takip eden ilk Oda Yönetim kurulu toplantısında, karar altına alınır ve ilgili bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle, yetkinin sınır ve kapsamı bildirilir.

Oda Yönetim Kurulunun belirlemiş olduğu ortak banka ve hesapları dışında herhangi başka bir hesap kullanılamaz.

Birimlerce Vadeli hesaplarda tutulan miktar, birimin toplam mevduatının %70 ini aşamaz.

MADDE 14- Demirbaş ve Hizmet Alımı

a) Bütçe kalemlerinde yer almak koşulu ile, Oda, Şube ve Bölge Şube ve Bölge Temsilciliklerinin **60.000,00TL'nin** üzerinde demirbaş ve hizmet alımı; Oda, Şube ve Bölge Şube ve Bölge Temsilcilikleri yönetimlerinin teklifi ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Bu miktarı geçen her türlü demirbaş ve hizmet alımlarında; en az üç teklif alınması, teklif değerlendirme formunun ve teklif evraklarının saklanması zorunludur.

b) **300.000,00TL**'yi aşan kongre, konferans, sempozyum, eğitim vb. etkinliklerin gerektirdiği mal ve hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi için; etkinliğe ait tahmini bütçenin, etkinliği düzenleyen birim yönetimi tarafından teklif edilmesi ve tahmini bütçenin Oda Yönetim Kurulu tarafından onaylanması zorunludur. Yapılacak sözleşmelerde Oda Yönetim Kurulunun Onayının alınması zorunludur.

MADDE 15- Taşınmaz Alım-Satımı

49. Çalışma Döneminde Odaya mülk ve taşınmaz mallar satın alınması var olanların satılması ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufta bulunulmasında Oda Yönetim Kurulu sorumlu ve yetkilidir.

MADDE 16- Muhasebe İşleri

a) Birimler, Oda adına tahsilât ve bütçeleri içinde harcama yapmak ve bu Yönetmelik çerçevesinde muhasebe kayıtları güncel olarak muhasebe programlarına göre işlenip tutmakla yükümlüdürler. (TMMOB ve Odalar Mali İşler Yön. Madde –18.) Yasa gereği kayıtlar oda merkezinde toplanır. Muhasebe kayıtlarının ve evraklarının ay bittikten sonraki **5** işgünü içinde Oda merkezine gönderilmelidir.

b) Giderler, fatura, perakende satış (kasa) fişi veya serbest meslek makbuzu karşılığı yapılır. Ancak vergi mükellefi olmayanlardan (Elde ettikleri gelir için herhangi bir belge veremeyenler) yapılan her türlü mal veya hizmet alımları için gider pusulası kesilir.

c) Oda organlarının kullanacağı gelir-gider makbuzlarının seri numaraları ve koçan sayıları Yönetim Kurulu Karar Defterine işlenir. Mali yıl içinde gelir-gider belgesi bastırılması gerektiğinde Oda Yönetim Kararı ile yeni basılan koçanların sayısı ve seri numaraları da Yönetim Kurulu Karar Defterine işlenir. İhtiyacı olan Şube ve Bölge Temsilciliklerine tutanak ile teslim edilir. Ayrıca bir defter tutularak basılan ve dağıtılan gelir-gider belgesi seri numaraları basım tarihi işlenir.

d) Oda ve birimlerin kasalarında bulunabilecek nakit miktarı en çok **25.000,00TL** dir. Fazlası, ilk resmi iş günü, Odanın bankalardaki ilgili hesaplarına yatırılır. Mesai saatlerinde yatırılmamış ise Sayman ve Kasa Sorumlusu tutanak yapar. Günlük kasa hareketi, kasa defterine kayıt edilir.

e) Her türlü gider belgesi, Sayman veya Sekreter Üye tarafından onaylanır.

f) Nakit Tahsilat/Ödeme Sınırı: **30.000,00TL** (30.000 TL ve üzeri ödemeler banka/PTT kanalıyla yapılmalıdır).

MADDE 17- Oda Onur, Denetleme ve Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri, Şube ve Bölge Temsilcilik Yönetim Kurulu asıl ve yedek üyeleri ve Oda personeli için görevleri süresince ferdi kaza sigortası Oda Yönetim Kurulunca yaptırılır. Sigorta masrafları ilgili birim bütçelerinden karşılanır. Yönetim Kurullarınca görevlendirilen üyelerin ferdi kaza sigortaları yönetim kurulu kararı ile yaptırılır.

MADDE 18- Oda, Şube, Bölge Şubesi ve Temsilcilikler Yöneticileri, **50. Dönem** Bütçesinin "TMMOB Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği" ile bu Yönetmelik hükümleri içinde gerçekleştirilmesinden görevli ve sorumludurlar.

MADDE 19- Denetleme Kurulu üyeleri, hesapların muhasebe usul ve esaslarına, TMMOB ve Odalar Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği" ve bu Yönetmelik hükümlerine uygunluğunu denetlemekten sorumludurlar. Oda Şube ve Temsilcilik Bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasında "TMMOB Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği" esas alınır.

MADDE 20 – Oda kadrolarında çalışan ve kıdem tazminatını hak ederek işten ayrılacak personelin kıdem tazminatı için aşağıdaki şartlara göre fon oluşturulur, oluşturulacak fona çalışan personelin kıdem tazminat karşılıklarının aylık olarak hesaplanarak aktarılır. Bu fon amacı dışında kullanılamaz.

- a) Birimin kamu kurumu borçlarının olmaması (vergi, SGK borcu vs.)
- b) Birimin özel kurum ve personel ücret borcunun olmaması
- c) Birimin oda hissesi aktarım borcunun olmaması

MADDE 21- Bu Yönetmelik, **50.** Oda Genel Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.