



Türkiye Odalar ve Borsalar Birliđi

**GENEL SEKRETERLER
BİLGİLENDİRME TOPLANTISI**

İçindekiler

- Bütçe
- Harcama
- Tahsilat
- Zaman Aşımı
- Harcırak
- Ödeme
- Denetleme ve Diğer Hususlar

BÜTÇE

- Oda ve Borsalarda Bütçe:
- Yıl başından sonuna kadar bir yıla ait gelir tahminleri ve ödenek taleplerini gösteren, gelirlerin toplanmasına, hizmetlerin yapılmasına ve harcamalara izin veren bir meclis kararıdır.

Bütçenin Hukuki Dayanakları

- 5174 sayılı Kanununun 27 nci ve 52 nci maddeleri oda ve borsa bütçesinin esaslarını belirlemiştir.
- Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliđinin 12 nci maddesinden 30 uncu maddesine kadar bütçenin uygulamasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Bütçenin Bölümleri

Oda ve borsalarda bütçe;

1- Gelir,

2- Gider,

olmak üzere iki kısımdan meydana gelir.

Bütçe Takvimi - 1

- Oda ve borsa genel sekreterleri her yılın Eylül ayının son haftasında Yönetmelikte belirtilen ilke usul ve esaslara uygun olarak ödenek talepleri ve gelir tahminlerini bildirmeleri için birim ve temsilciliklerine çağrı yapar. Ayrıca şubelerin bütçe tasarısını hazırlamalarını ister.

Bütçe Takvimi - 2

- Oda ve borsa hizmet birim ve temsilcilikleri Ekim ayının sonuna kadar tahmin ve taleplerini yapar ve muhasebe birimine verir.
- Muhasebe birimi talepleri inceler, konsolide eder hazırlık bütçesini düzenler.
- Kasım ayının sonuna kadar genel sekreterliğin görüşüne sunar.

Bütçe Takvimi - 3

- Genel sekreter Aralık ayının ilk toplantısında yönetim kuruluna sunar.
- Yönetim kurulu kendisine sunulan hazırlık bütçesini aynen veya değişiklik yapmak suretiyle kabul eder.

Bütçe Takvimi - 4

- Yönetim kurulu başkanı kabul edilen bütçe tasarısını Aralık ayı meclis toplantısından iki hafta önce meclise sunar.
- Meclise sunma işlemi, bütçenin meclis başkanlığına bir yazıyla verilmesi suretiyle yapılır.

Bütçe Takvimi -5

- Meclis bütçe tasarısını incelemek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale eder.
- Komisyon kendisine sunulan bütçe tasarısını meclis başkanının belirleyeceği süre içerisinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde meclise sunar.

Bütçe Takvimi - 6

- Meclis komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak bütçe tasarısını aynen veya tadilen onaylar.
- Meclis bütçe denkliğini bozacak şekilde değişiklik yapamaz.
- Meclisçe onaylanan bütçeler bilgi için Birliđe gönderilir.

Bütçenin Kesinleşmemesi

- Herhangi bir sebeple bütçe kesinleşmemişse, bütçenin kesinleşmesine kadar geçen süre içinde eski bütçenin uygulanmasına devam edilir.
- Bütçenin kabulüne kadar yapılan işlemler yeni yıl bütçesinden yapılmış sayılır.

Oda ve Borsa Bütçesinin Hazırlanmasında Dikkat Edilecek Hususlar

- Bütçe denk olmalıdır,
- Giderler gelire göre oluşturulmalıdır,
- Ödenekler; bir önceki yıl giderleri, yıl içerisinde yapılması gerekli işler dikkate alınarak ayrılmalıdır,
- Personel giderleri bütçenin % 40 ını geçmemelidir,
- Temsil, gezi, konaklama, seyahat ve yol, yevmiye, huzur hakkı gibi giderler bütçenin % 20 sini geçmemelidir.

HARCAMA

- **Harcama:** Bir mal veya hizmet alım bedeli olarak elden çıkartılan (ödenen) para.
- **Bütçeden Harcama:** Bütçenin izin verdiği oranda alınan mal veya hizmet bedelinin ödenmesi. Bu ödemeler müsbit evraka dayandırılarak yapılır.
- **Ödemeler:** Yönetim kurulu başkanı veya yetkilendirdiği başkan yardımcısı ve genel sekreterin veya genel sekreterin olmadığı hallerde sayman üyenin müşterek imzası ile yapılır.

HARCAMA- 2

- Oda ve borsalarda: Yönetim kurulunun teklifi, meclisçe tespit edilen miktar kadar harcama sonradan yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla genel sekreter tarafından resen yapılabilir.
- Her mali yılın başında yeniden tespit dilmek şartıyla genel sekreterler bu yetkilerini yardımcılarına devredebilirler.

HARCAMA - 3

- Harcamanın; fatura, serbest meslek makbuzu, gider pusulası gibi belgelere dayanması gerekir. Ancak bu belgeler karşılığında ödeme yapılabilir.
- Adi senetle ödeme yapılmaz.
- Bütçede ödenek olması halinde harcama yapılabilir.
- Ödenek yeterli değil ise aktarım yapıldıktan, ek veya olağan üstü ödenek ilave edildikten sonra harcama yapılabilir.

TAHSİLAT - 1

- Oda ve borsalarda tahsilat: Oda ve borsa alacaklarının; nakit, çek, banka kredi kartı, banka hesabına para yatırmak veya mahsup işlemi yapmak suretiyle yapılması işidir.
- Oda ve borsalarda banka kredi kartı kullanılarak aidat borçları ve gecikme zamları meclis kararıyla taksitlendirilebilir.

TAHSİLAT – 2

- Ödeme süresi başlamış ve henüz vadesi geçmemiş aidatlar taksitlendirilemez.
- Banka kredi kartı kullanılarak yapılacak taksitlerin sayısı on iki ayı geçemez.

HARCAMA VE TAHSİLATLARIN ONAYA SUNULMASI

- Tahsilat ve harcamalar aylık olarak hazırlanır, izleyen ayda oda ve borsa meclisinin onayına sunulur.

ZAMAN AŞIMI

- Kayıt ücreti, yıllık aidat, munzam aidat, borsa tescil ücreti ve bunlara ait gecikme zamları ile para cezalarının zamanaşımı süresi beş yıldır.
- Zamanaşımı; ödenmesi gereken yılı takip eden yılın başında işlemeye başlar.
- Kısmen ödeme, haciz, icraen takip ve tahsil sonucunda yapılan her türlü tahsil zamanaşımını keser.

AİDATLARIN AFFI VE YENİDEN YAPILANDIRILMASI

- Oda veya borsa meclisi, tahsili imkansızlaşan alacakların takibinden vazgeçilmesine veya ölen, ticareti terk eden, yangın, sel ve deprem benzeri tabii afetler gibi iradesi dışında meydana gelen mücbir sebeplerden dolayı ödeme güçlüğü içinde olan üyelerinin aidat borçlarını ve gecikme zamlarının affına veya yeniden yapılandırılmasına karar verebilir.

AİDATLARIN AFFI VE YENİDEN YAPILANDIRILMASI

- İstisnai nitelikteki bu kararlar, yılda bir defa ve aynı durumdaki tüm üyeleri kapsayacak şekilde alınır.

HARCIRAH - 1

- Bir yere geçici bir görevle görevlendirilen organ üyelerine, personele ve oda ve borsa dışından görevlendirilecekler harcırah verilir.
- Harcırah: Yol ve konaklama masrafları ile yevmiyeyi kapsar.
- Şehir içi görevlendirmeler için yevmiye ödenmez.
- Konaklama ve yol masraflarının belgelendirilmesi zorunludur.

HARCIRAH - 2

- Şehir dışına veya yurt dışına geçici bir görevle görevlendirilenlerin yemek masrafları oda, borsa veya karşı tarafça karşılanması halinde bunlara yevmiyesinin yarısı ödenir.
- Bir yere geçici görevle görevlendirilenlere talepleri halinde avans verilir.

HARCIRAH - 3

Görevlendirme:

- Meclis üyelerinin yurt dışına veya şehir dışına geçici bir görevle görevlendirilmeleri meclis tarafından, meclisin yetki vermesi halinde yönetim kurulu tarafından yapılır. Yönetim kurulu görevlendirme yapmış ise ilk toplantısında meclisin onayına sunulur.

HARCIRAH - 4

- Organ üyelerinin, genel sekreter ve genel sekreter yardımcılarının, oda ve borsa dışındakilerin yurt dışı ve yurt içine, personelin yurt dışına geçici bir görevle görevlendirilmelerine yönetim kurulunca karar verilir.
- Personelin şehir dışına geçici bir görevle görevlendirilmesi genel sekreter tarafından karar verilir.

HARCIRAH - 5

- Personelin konaklayacağı otel sınıfı yönetim kurulu tarafından tespit edilir.
- Geçici görevlendirmede kendi araçları ile seyahat edenlere her yıl başında yeniden tespit edilen kilometre fiyatı üzerinden yakıt faturaları ödenir.
- Ayrıca oda ve borsalarda harcıraha ilişkin diğer usul ve esaslar iç yönerge ile tespit edilir.

DENETİM - 1

- Oda ve borsalarda; tahsilat ve harcamalar ile muhasebe iş ve işlemleri sayman üye ve hesapları inceleme komisyonu tarafından denetlenir.

DENETİM - 2

- Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliđi Madde 62: Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri sayman üye tarafından her zaman hesapları inceleme komisyonu tarafından toplantı dönemlerinde kontrol edilir.
- Görülen aksaklık ve eksikler ile mevzuata aykırı işlemler; sayman üye tarafından yönetim kuruluna hesapları inceleme komisyonu tarafından meclise bir rapor halinde bildirilir.

KESİN HESAP - 1

- Kesin Hesap: mizan, bilanço bütçe giderleri ve bütçe gelirleri kesin hesap cetvellerinden oluşur.
- İlgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç iki ay içinde yönetim kurulu tarafından meclise sunulur.
- Meclise sunulan kesin hesap incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir.

KESİN HESAP - 2

- Meclis komisyon raporunu da dikkate alarak kesin hesabı ilgili olduğu yılın sonundan başlayarak üç ay içinde onaylar veya reddeder.
- Kesin hesabın onaylanması halinde yönetim kurulu ibra edilmiş sayılır.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR -1

- Gerçek olmayan seyahatler için harcırah tahakkuku.
- Şahsi hesapların oda veya borsa işleri için kullanılması.
- TOBB tarafından gönderilen yardımların düzgün dağıtılmaması
- Oda ve borsa paralarının kayıtlara geç intikal ettirilmesi.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR -2

- Oda ve borsa araçlarının şahsi işlerde kullanılması.
- Şahsi telefon faturalarının ödenmesi.
- Denetim yapılmaması.
- Silah ruhsatları harçlarının ödenmesi.
- Günlük kasa sayımının yapılmaması.
- Meclis veya yönetim kurulu tarafından aktarım yapılmadan harcama yapılması.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR -3

- Ek veya ilave ödeneğin meclis kararına bağlanmadan harcama yapılması.
- Yönetim kurulu kararı olmadan sosyal yardım veya bağış yapılması.
- Konaklama ve yol masrafları için belgesi olmadan ödeme yapılması.
- Oda ve borsa denetimleri sonrasında Bakanlıkça gönderilen talimatların yerine getirilmemesi.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR - 4

- Oda ve borsaya gelen evrakların kayda alınmaması.
- Oda ve borsa iç yönergelerinin mevzuata uygun hale getirilmemesi.
- Meclis gündemine yönetim kurulunun ibrası hususunun konmaması ve yönetim kurulunun ibra edilmemesi.
- Oda ve borsa kasasında bulunacak para miktarının tespit edilmemesi.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR - 5

- Tahsilatların zamanında kaydedilmemesi.
- Nakdi ve menkul kıymet değerlerin kasada saklanmaması.
- Kasada başkalarına ait değerlerin bulundurulması.
- Muhasebe kayıtlarını yapmamak.
- Tahsilatlarda makbuz vermemek.
- Verilen avansların on gün içerisinde kapatmamak.

BAKANLIK DENETİMLERİNDE TESBİT EDİLEN USULSÜZLÜKLER VE AKSAKLIKLAR - 6

- Oda ve borsaca verilen hizmetin karşılığı olarak bağış veya ücret almak.
- Yevmiye defterinde yapılan yanlışlıkları usulünce düzeltmemek.
- Çeklerin harcamaya yetkili kişilerce imzalanmaması.