

**TMMOB
JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI
DENETLEME KURULU**

Sayı : 2018 / 9
Konu : Temmuz, Ağustos, Eylül 2018 Dönemi
Denetleme Raporu

12.10.2018

**TMMOB JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA**

TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası, Genel Merkez, Şube ve İl Temsilciliklerine ait Temmuz, Ağustos, Eylül 2018 Döneminin Denetlenmesi, Denetleme Kurulu üyeleri, Halil İbrahim YİĞİT, Rıza SOYPAK, Alp İLHAN, Hesna SOYLU, Hanife Ayla ÇELENK, Ayla KIZILTUĞ ve İskender Bedri ÖZGÜR tarafından Oda merkezinde gerçekleştirilmiştir.

Oda Denetleme Kurulu'nca hazırlanan ve TMMOB' ye gönderilecek" Temmuz, Ağustos, Eylül 2018 Dönemi Denetleme Rapor"u yazımız ekinde sunulmuştur..

Bilgi ve gereğini arz ederim.



Halil İbrahim YİĞİT
Denetleme Kurulu Başkanı

JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI GENEL MERKEZ
16 -10- 2018
GELEN EVRAK
Sayı/Dosya No: 4000/404

JEOLJİ MÜHENDİSLERİ ODASI
DENETLEME KURULU
TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL 2018 DÖNEMİ
DENETLEME KURULU RAPORU

TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odasının TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL 2018 Dönemine ait evrakların incelenmesi Denetleme Kurulu üyeleri tarafından Oda merkezinde gerçekleştirilmiştir. Denetleme çalışması, Halil İbrahim YİĞİT, Rıza SOYPAK, Alp İLHAN, Hesna SOYLU, Hanife Ayla ÇELENK, Ayla KIZILTUĞ ve İskender Bedri ÖZGÜR'un 18.07.2018 tarihine kadar oda merkezi, merkeze bağlı temsilcilikler ve şubelerden gelen aylık mizanlar üzerinden yapılmış, Denetleme kurulu raporumuz; İdari, Mali ve Sonuç bölümü olarak hazırlanmıştır.

İdari konular:

Oda Yönetim Kurulu Karar Defteri'nin, TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL 2018 yılı 3 aylık dönemi itibarıyla düzenli tutulduğu ve Yönetim Kurulu kararlarının usulüne uygun olarak alındığı üyelerce imzalandığı tespit edilmiştir. Oda merkezine gelen - giden evrak kayıtlarının sistem üzerinden değerlendirildiği gözlenmiştir. Bazı Temsilciliklerin aylık mizanlarının Oda Merkezine zamanında ulaştırılmadığı konusunda Oda Yönetim Kuruluna bilgi verildiği, gerekli uyarıların yapılması gerektiği bildirilmiştir. Gelir-gideri bulunmayan veya düşük olan Temsilciliklerin mali işlemlerle ilgili yetkileri düşürülmesi hususunu Yönetim Kurulu gündeme almalıdır.

Mali Konular:

Oda Merkezinin TEMMUZ-AĞUSTOS-EYLÜL 2018 dönemi içerisindeki mali işleyişi; banka cüzdanları, harcama belgeleri, günlük tutulan kasa defteri üzerinden değerlendirilmiş, harcamaların genellikle TMMOB ve Oda Ana Yönetmeliği, Mali İşler Yönetmeliği, Genel Kurul Kararları, Bütçe Uygulama Esasları amaç ve ilkelerine uygun olduğu, aylık mizanlarının düzenli hazırlandığı belirlenmiştir. Ancak bazı temsilcilik harcamalarının Bütçe Uygulama Esasları amaç ve ilkelerinde belirtilen parasal miktarları aştığı, bazı temsilciliklerin kasasında (-) bakiye verdiği belirlenmiştir. Şube ve Temsilciliklerin, Genel merkezle ay sonlarında kasa ve banka miktarları konusunda mutabık kalmaları üzerine bilgilendirme yapılmıştır.

Kurultay, çalıştay, seminer, eğitim gibi etkinliklerin gelir-gider bütçelerinin ayrı ayrı tutulmalı, gelirin gideri karşılması konusuna azami dikkat edilmelidir..

Şube ve temsilciliklerde yapılan genel hatalar aşağıda belirtilmiştir.

- Demirbaş kayıtları sürekli güncel tutulmalı
- Mizanların zamanında gelmesi sağlanmalı
- Konaklama faturaları ayrıntılı olmalı (kim ne amaçla kaç gün gibi sorulara yanıt vermeli)
- Harcama fişleri; Merkez ve şubelerde sayman ve bir yönetim kurulu üyesi, temsilciliklerde temsilci ve yardımcısı olacak şekilde iki imzalı olmalı.
- Yemek faturalarında; Yemeğin amacı ve katılan kişi sayısı belirtilmeli.

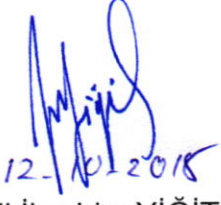
- Sürekli giderler için otomatik ödeme talimatı verilmeli, fatura örnekleri mizana konmalıdır.
- Oda için kendi aracını kullananlar akaryakıt fişinin arkasına ne amaçla kaç kişi tarafından kullanıldığı açık şekilde belirtilmeli.
- Harcamalarda Bütçe uygulama esasları dikkate alınmalıdır.

Söz konusu eksiklikler Yönetim kurulunca takip edilerek giderilmesi sağlanmalıdır.

SONUÇ VE ÖNERİLER:

- 1- Bazı Şube ve/veya Temsilciliklerin kasalarında zaman zaman (-) bakiyeler gözlenmekte olup, Şube ve/veya Temsilciliklerin (-) bakiye hesabı Konusunda Şube ve/veya Temsilcilikler uyarılmalıdır. Genel Merkeze gönderilen mizanlar Kasa (+) bakiye olmalıdır.
- 2- Şubelerin ve/veya Temsilciliklerin kasalarında Bütçe uygulama esaslarına göre fazla para mevcuttur. Her ay Şubeler ve/veya Temsilcilikler hesaplarındaki fazla meblağların düzenli olarak Genel Merkez hesaplarına aktarılmalıdır. Gelir-gideri bulunmayan veya düşük olan Temsilciliklerden, mali işlerle ilgili yetkileri alınması düşünülmelidir.
- 3- Bütçe uygulama esasları üstünde harcama yapan Şubeler ve/veya Temsilcilikler uyarılmalıdır.
- 4- Şube veya temsilciliğe ait giderler (Tel, faks, ADSL, elektrik, su gibi) zamanında ve bankalara otomatik ödeme talimatı verilerek ödenmelidir. Ayrıca ADSL mutlaka en uygun tarifeye alınmalıdır. Bütün abonelikler JMO adına yaptırılmalıdır. Bütün fatura asılları mizanlara eklenmelidir.
- 5- JMOBİS kullanımının aktif hale getirilmesi gerekmektedir. JMOBİS kullanıcıları temsilci atamalarıyla birlikte güncellenmelidir.
- 6- Kongre, Eğitim, Kurultay, Çalıştay gibi tüm etkinliklerin gelir ve giderleri mizan içerisinde ayrı bir tablo halinde tutulmalı ve mizan ile birlikte Genel Merkeze gönderilmelidir.
- 7- Şube ve temsilciliklerde yapılan genel hatalar Yönetim kurulunca takip edilerek giderilmesi sağlanmalıdır.

JMO DENETLEME KURULU ÜYELERİ



12-10-2018

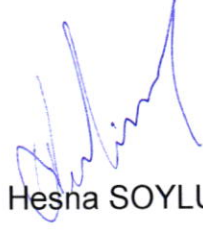
Halil İbrahim YİĞİT



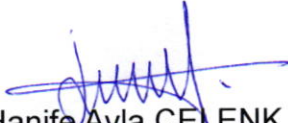
Rıza SOYPAK



Alp İLHAN



Hesna SOYLU



Hanife Ayla ÇELENK



Ayla KIZILTUĞ

İskender Bedri ÖZGÜR