

**TMMOB  
JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI  
DENETLEME KURULU**

Sayı : 2019 / 13  
Konu : Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 Dönemi  
Denetleme Raporu

06.11.2019

**TMMOB JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI  
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA**

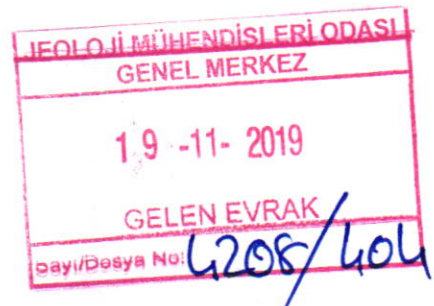
TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odası, Genel Merkez, Şube ve İl Temsilciliklerine ait Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 Döneminin Denetlenmesi, Denetleme Kurulu üyeleri, Halil İbrahim YİĞİT, Rıza SOYPAK, Alp İLHAN, Hesna SOYLU, Hanife Ayla ÇELENK, Ayla KIZILTUĞ ve İskender Bedri ÖZGÜR tarafından Oda merkezinde gerçekleştirilmiştir.

Oda Denetleme Kurulu'nca hazırlanan ve TMMOB' ye iletilecek" Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 Dönemi" Denetleme Raporu yazımız ekinde verilmektedir.

Gereği için bilgilerinize sunulur.



Halil İbrahim YİĞİT  
Denetleme Kurulu Başkanı



**JEOLOJİ MÜHENDİSLERİ ODASI  
DENETLEME KURULU**

**TEMMUZ, AĞUSTOS, EYLÜL 2019 DÖNEMİ  
DENETLEME KURULU RAPORU**

TMMOB Jeoloji Mühendisleri Odasının Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 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 15.10.2019 tarihine kadar oda merkezi, merkeze bağlı temsilcilikler ve şubelerden gelen aylık mizanlar üzerinden yapılmıştır. Denetleme kurulu raporumuz; İdari, Mali ve Sonuç bölüm olarak hazırlanmıştır

**İdari konular:**

Oda Merkez Yönetim Kurulu Karar Defteri'nin, Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 yılı 3 aylık dönemi itibariyle düzenli tutulduğu ve Yönetim Kurulu kararlarının usulüne uygun olarak alındığı üyelerce imzalandığı tespit edilmiştir. Oda merkezine gelen - giden evrak kayıtların 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 işlerle ilgili yetkilerinin düşürülmesi Merkez Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girmişti ancak yapılan incelemede yeterli olmadığı anlaşılarak sorumluluğunu yerine getiremeyen diğer temsilciler hakkında da aynı uygulamaya gidilmesi yönetim kuruluna tavsiye edilmiştir.

**Mali Konular:**

Oda Merkezinin Temmuz, Ağustos, Eylül 2019 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 gecikmeli de olsa düzenli hazırlandığı belirlenmiştir. Ancak bazı şube ve temsilcilik harcamalarının Bütçe Uygulama Esasları amaç ve ilkelerinde belirtilen parasal miktarları aştığı, bazı temsilciliklerin kasalarının (-) 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 tutulması, gelirin gideri karşılaması konusuna azami dikkat edilmesi önerisinde bulunulmuştur.

Şube ve temsilciliklerde yapılan genel hatalar aşağıda belirtilmiştir.

- Demirbaş kayıtları sürekli güncel tutulmalı, alınan malzemenin faturasına demirbaş kayıt numarası yazılmalı.
- Mizanların zamanında gelmesi sağlanmalı
- Konaklama faturaları ayrıntılı olmalı (kim ne amaçla kaç gün gibi sorulara yanıt vermeli)
- Fatura ve fişlerin arkasına amaç yazılırken özen gösterilmeli anlaşılır olmalı.
- Faturalar KDV tevkifatına uygun olarak alınmalı.
- Harcama fişleri ayrıntılı alınmalı (gıda, temizlik vb.genel tanımlamalar olmamalı)
- Harcama fişleri; Merkez ve şubelerde sayman ve bir yönetim kurulu üyesi, temsilciliklerde temsilci ve yardımcısı olacak şekilde iki imzalı olmalı.
- 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 ve yönetim kurulu karar numarası açık şekilde belirtilmeli.
- Eğitim ve kurs düzenlemelerinde gelir-gider oranlarına dikkat edilmeli.
- Eğitim ve kurslarda eğitici sayısının artırılmasına çalışılmalı.
- 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 belirlenenden 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 tarife alınmalıdır. Bütün abonelikler JMO adına yaptırılmalıdır. Bütün fatura asılları mizanlara eklenmelidir.

5- Kongre, Eğitim, Kurultay, Çalıştay gibi tüm etkinliklerin gelir ve giderleri mizan içerisinde ayrı bir tablo halinde tutulmalı ve mizan ile birlikte Genel Merkeze gönderilmelidir.

6- Şube ve temsilciliklerde yapılan genel hatalar Yönetim kurulunca takip edilerek giderilmesi sağlanmalıdır.

### JMO DENETLEME KURULU ÜYELERİ

Halil İbrahim YİĞİT

Rıza SOYPAK

Alp İLHAN

Ayla KIZILTUĞ

Hanife Ayla ÇELENK

Hesna SOYLU

İskender Bedri ÖZGÜR