TMMOB GIDA MÜHENDİSLERİ ODASI 16. DÖNEM (2026 - 2027 YILLARI) BÜTÇE UYGULAMA ESASLARI YÖNERGESİ

MADDE 1- 6235 (73030) Sayılı Yasa, TMMOB ve Odalar Mali İşler Yönetmeliği ve TMMOB Gıda Mühendisleri Odası 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- Oda Bütçesi

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

TAHMİNİ GELİR (TL)		
	2026	2027
(toplam)	**56.370.000,00**	**73.520.000,00**

TAHMİNİ GİDER (TL)		
	2026	2027
(toplam)	**56.370.000,00**	**73.520.000,00**

b)Odalar için tek Gider Bütçesi yapılması esastır. Şubeler için ayrı gider bütçeleri yapılıp yapılmayacağı Oda Genel Kurullarında ya da Genel Kurulun yetki verdiği Oda Yönetim Kurulunca ayrıca belirlenir. Şubeler için ayrı gider bütçesi yapılmadığı takdirde, şubelerin giderleri oda bütçesi içerisinde değerlendirilir. Bunların giderleri, oda bütçesinin 8.2.9. bölüm 01. maddesine konulan ödenekten karşılanır. Temsilcilikler için TMMOB veya Oda Yönetim Kurullarının kararı yoksa ayrı Gider Bütçesi yapılmaz. Bunların giderleri, Oda Bütçesinin 8.2.9. bölüm 2.maddesine konulan ödenekten ya da Şube Bütçelerine temsilcilikler için konulan ödenekten karşılanır.(*TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yönetmeliği madde 8.3. ve 8.4.*). Oda ana yönetmeliğimize göre temsilcilikler direkt Oda Genel Merkezine bağlı olduğundan Temsilcilik ödenekleri Şube bütçelerinden değil Genel Merkez bütçesinden karşılanır.

MADDE 3- a) Oda ve Şubelerin Toplam Standart kadrosu aşağıdaki gibidir.

KADRO ADI	STANDART	DOLU	BOŞ
Genel Sekreter	1	0	1
Oda Müdürü	2	2	0
Şube Müdürü	4	4	0
Teknik Görevli	1	0	1
Muhasebe Görevlisi	2	2	0
Büro Çalışanı	8	8	0
TOPLAM	18	16	2

b) Oda ve Şubelerin Toplam Süreli Sözleşmeli Personel kadrosu aşağıdaki gibidir.

KADRO ADI	STANDART	DOLU	BOŞ
Kısmi süreli (hizmetli,görevli,öğrenci)	**6**	**4**	**2**
Avukat	1	1	0
Sosyal Medya-Basın Danışmanı	1	1	0
Mali Müşavir	1	1	0
TOPLAM	**9**	**7**	**2**

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 bulundukları mali durumlarını dikkate alarak fiili kadrolarda artırma ve eksiltme yapmaya yetkilidir.

b) Oda ve Şubeler sürekli işleri için kadrosuz personel çalıştıramaz.

Oda Standart Kadrosu ve Sözleşmeli Personel 2026 Durumu

GIDA MO	Genel Sekreter			Müdür			Teknik Görevli			Muhasebe Görevlisi			Büro Çalışanı			Avukat			Mali Müşavir			Kısmi personel (hizmetli,öğrenci,görevli)			Sosyal Medya Basın Danışmanı		
	Standart	Dolu	Boş	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	2	2	0	1	0	1	2	2	0	2	2	0	1	1	0	1	1	0	4	**2**	**2**	1	1	0
İstanbul Şube				1	1	0							2	2	0							1	1	0			
İzmir Şube				1	1	0							1	1	0							**1**	**1**	**0**			
Bursa Şube				1	1	0																					
Konya Şube													1	1	0												
Adana Şube													1	1	0												
Mersin Şube													1	1	0												
Antalya Şube				1	1	0																					
TOPLAM KADRO	1	0	1	6	6	0	1	0	1	2	2	0	8	8	0	1	1	0	1	1	0	**6**	**4**	**2**	1	1	0

Açıklama :

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

KAYIT, KİMLİK VE ÜYE ÖDENTİLERİ	2026 (TL)	2027 (TL)
Üye Kayıt Ücreti (Çalışan)	**150**	**200**
Üye Kayıt Ücreti (İşsiz)	**150**	**200**
Öğrenci Üye Kayıt Ücreti	**10**	**10**
Kimlik Ücreti (Çalışan)	**150**	**200**
Kimlik Ücreti (İşsiz)	**150**	**200**
Üye Aylık Ödentileri	**200**	**250**
Geçici (Yabancı) Üye Kayıt Ücreti	**800**	TMMOB
Geçici (Yabancı) Kimlik Ücreti	**800**	TMMOB
Geçici (Yabancı) Üye Aylık Ödentileri	**800**	TMMOB

- **Yabancı Üye Ödentileri, TMMOB Genel Kurulu Kararı'na uyularak güncellenecektir.**

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

b) Geçici (Yabancı) üyelerden; kayıt ve kimlik ücreti ile 12 aylık üyelik ödentisi peşin olarak alınır. TMMOB 06.03.2003 Gün ve 25040 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanan "Yabancıların çalışma izinleri hakkında uygulama yönetmeliğinin 55. maddesince 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.

c.1) Oda üyeliği devam eden üyelerden geriye dönük üye aylık ödentilerinin tahsilinde, **içinde bulunulan yıl hariç, son 5 (beş) yıl** dikkate alınır.

c.2) Emekli olup, çalışmaya devam eden veya kendi işinde mesleğini icra eden üyeden ödemenin yapıldığı tarihteki üye aylık ödentisi üzerinden ödeme alınır.

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, yukarıdaki durumlarını belgelendirmeleri koşulu ile aylık ödenti ödemeyebilirler.

e) Öğrenci üyelerden kayıt, kimlik ücreti alınır ancak aidat ücreti alınmaz.

f) Borçlu üyelerin vefatı halinde, ödenti borçları silinir.

g) Kadın üyelerden evlenme/boşanma durumunda soyadı değişikliği nedeniyle yapılacak kimlik yenileme işleminde kimlik ücreti alınmaz.

h) Belgelendirmesi koşuluyla lisansüstü öğrenimi sürdürüp çalışmayan ya da lisansüstü öğrenim boyunca sigortası tam yatırılmayan üyelerden öğrenim süresi boyunca aidat ücreti alınmaz.

i) Engellilik durumunu sağlık kurulu raporuyla(%40 ve üzeri) belgeleyen üyelerimiz odaya bildiriminden itibaren odanın gerçekleştirdiği eğitim, panel, sempozyum ve bilimsel kongrelere ücretsiz katılabilir. Ücretli yayınları talep etmesi halinde ücretsiz edinebilir. Odaya ilk kayıtta kimlik ücreti ve kayıt ücreti alınmaz.

j) Uygulanan Üye (kayıt, kimlik) Ödentileri, içinde bulunulan dönem genel kurul itibariyle başlayıp bir sonraki dönem genel kuruluna kadar geçerlidir.

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 Oda Yönetim Kurulu 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 (2026)
- Çalışması/İstihdamı Zorunlu Personel İçin Oda Üyeliği Belgesi **(4000 TL)**
- Bilirkişilik İçin Oda Üyelik Belgesi **(900 TL)**
- Oda Üyelik Belgesi (**900 TL**)
- **Çalışması/İstihdamı Zorunlu Personel Oda Üyeliği Belgesi Kayıp Bedeli (400)**
- **ÇZP Oda Üyeliği Belgesi Adres / Unvan Değişikliği Yenileme Bedeli (4000)**

Diğer belgeler (2026)
- Bilirkişilik Eğitim Katılım Sertifikası/Belgesi (-)
- LPG Otogaz İstasyonu Sorumlu Müdür Belgesi **(1100 TL) –**TMMOB Kararı
- LPG Otogaz İstasyonu Sorumlu Müdür Belgesi Yenileme **(550 TL) –**TMMOB Kararı
- Serbest Müşavir Mühendis (SMM) Belgesi (İlk **4000 TL** / Yenileme **3000 TL**)
- Büro Tescil Belgesi (BTB) (İlk **5000 TL** / Yenileme **4000 TL**)

MADDE 6- Oda tarafından bilirkişi olarak atanmış kişilerin bilirkişi faaliyetleri sonucu aldığı ücretin %10'u Oda payı olarak Genel Merkeze ödenir (*GIDAMO Ana Yönetmelik madde:78/h*). Bu faaliyetleri sonrası mahkemelere veya ilgili makama verdikleri raporlara Oda Üyeliği Belgesini eklerler.

MADDE 7- Eğitim Ücretleri

a) Eğitim ücretleri Genel Kurul tarafından belirlenir, ancak günün şartlarına göre belirlenen ücretlerde Oda lehine değişiklik yapmaya Oda Yönetim Kurulu yetkilidir. **(Genel Kurul Kararı ile Çevrimiçi Eğitim ücretlerinde %20 indirim uygulanacaktır.)**

2026	1 Günlük Eğitim Ücreti (YÜZ YÜZE Eğitim)	1 Günlük Eğitim Ücreti (ÇEVRİM İÇİ Eğitim)
Öğrenci Üye	625	500
Çalışmayan Üye	625	500
Oda Üyesi	1650	1300
Dış Katılımcı	3100	2500

Eğitimci Ücreti	4250 TL + KDV	3500 TL + KDV

Şirketlere ve Kurumlara verilecek Toplu Yüz Yüze Eğitimlerde 15 kişiye kadar günlük 40.000+KDV, 15 kişi üzerinde her bir katılımcı için günlük 2.500+KDV ücret alınır.

Şirketlere ve Kurumlara verilecek Toplu Çevrim İçi Eğitimlerde 15 kişiye kadar günlük 32.000+KDV, 15 kişi üzerinde her bir katılımcı için günlük 2.000+KDV ücret alınır.

Şirketlere ve kurumlara verilecek bu toplu eğitim ücretlerinde Genel Merkez onayıyla %10 indirim yapılabilir.

Toplu eğitimlerde eğitimciye, yüz yüze eğitimler için 5.000+KDV/Gün, çevrim içi eğitimler için 4.000+KDV/Gün eğitimci ücreti ödenir. Katılımcı sayısının 15 kişiden fazla olduğu eğitimlerde, aradaki tutar farkının %10'u eğitimci ücretine eklenir.

Düzenlenen standart eğitimler dışında gerçekleştirilecek özel eğitimlerin ücretleri Oda Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

b) Çalışmayan üyelerden alınacak eğitim ücretleri, öğrenci eğitim ücreti ile aynıdır.

c) 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.

MADDE 8- Eğitmen Ücretleri

a) Eğitmen ücretleri Genel Kurul tarafından belirlenir, ancak günün şartlarına göre belirlenen ücretlerde Oda lehine değişiklik yapmaya Oda Yönetim Kurulu yetkilidir.

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

c) Oda, Şube Yönetim Kurulunda ve Temsilcilik Kurulunda bulunan üyeler, eğitmen olarak görevlendirilmeleri durumunda herhangi bir ücret ödenmez. Ancak bulunduğu il dışında görevlendirilmişse yol, konaklama ve yemek masrafları ilgili birim tarafından ödenir.

MADDE 9- Seyahat ve Yolculuk Harcamaları

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

b) Oda ve Birlik Genel Kurullarına katılan delegelerin yol, konaklama ve yemek harcamaları belgelenmek koşuluyla Oda tarafından karşılanır.

c) Oda çalışmaları için şehir içi görevlendirilen üyelerin giderleri, Oda tarafından ödenir. Oda, Şube ve Temsilcilikleri tarafından yapılacak görevlendirmeler, görevlendirme nedeni, süresi ve görevlendirilen kişi belirtilerek kurullarınca karar alınarak yapılır.

d) Şehir dışına yapılan görevlendirmelerde Oda Yönetim Kurulundan onay alınır. Yol, konaklama ve yemek giderleri belgelemek koşuluyla Oda tarafından ödenir. Oda çalışanlarının görevlendirilmesi durumunda cari Toplu iş sözleşmesi hükümleri geçerlidir.

e) Şehirlerarası yolculuklarda 600 km'ye kadar olan mesafelerde şehirlerarası otobüs cari ücretleri geçerlidir, otobüs veya tren ile seyahat edilebilir. 600 km`den uzak olan yerlere otobüs, tren ya da uçak bedeli karşılanır. Uçak biletlerinde havayolu şirketi ve erken biletlendirme tercih edilerek tasarruf gözetilmelidir.

Otogar/Gar/Havaalanı transferlerinde taksi dışındaki tüm toplu taşıma bedelleri fişi karşılığında ödenir.

Özel araçla gelinmesi durumunda, gelecek kişi ya da kişilerin sayısına göre o güzergahın otobüs bileti ücretleri hesaplanır, ayrıca aracın yaktığı akaryakıt ücreti; Benzinli araçlarda 0,075 Lt/Km, Dizel araçlarda 0,06 Lt/Km, Hibrit araçlarda 0,05 Lt/Km olarak hesaplanarak hangisi düşükse o kadar ödeme yapılır. Ödeme yapılabilmesi için gerekli miktarı karşılayacak akaryakıt fişinin verilmesi zorunludur.

Şube ve Temsilciliklerin düzenlediği veya katılım sağladığı şehiriçi etkinlik ve ziyaretlerinde özel araçlarını kullanmaları durumunda da akaryakıt bedeli yukarıdaki ölçütlere göre ödenir.

Toplu ulaşım için kiralanabilecek araçlarda ise taşıma bedeli, taşınan delege sayısının o güzergahdaki otobüs bileti bedeli karşılığından daha düşük olmalıdır.

TMMOB ve Oda organlarında görevli olan 65 yaş ve üstü, engelli (%40 ve üzeri), hamile üyeler yolculuklarında kilometre sınırı olmaksızın tüm toplu ulaşım araçlarını kullanabilir.

MADDE 10- Personel Alımı ve Personel Ücretleri

16. Çalışma Döneminde; Şube ve Temsilciliklerin 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) Sendikaya üye olan Oda personeline her türlü ödemelerde İş Kanunu ve toplu iş sözleşmesi hükümleri uygulanır.

b) Kongre, sempozyum, panel ve etkinliklerde, Şube ve Temsilciliklerin önerisi ve Oda Yönetim Kurulu kararı ile fazla mesai yapılmışsa ödemesi mesai adı altında ödenir.

MADDE 11- 16. Çalışma Döneminde; Oda gelir-gider bütçesi dikkate alınarak, Mali Müşavir, Hukuk Danışmanı ve Avukatlık Hizmetleri, Sosyal Medya/Basın Danışmanlığı ve Hizmetli Personeli için sözleşme yapmaya Oda Yönetim Kurulu görevli ve yetkilidir.

MADDE 12- Gelirlerin Gerçekleştirilmesi ve Harcamalar

a) Genel Kurul tarafından kabul edilen; 16. Dönem bütçesindeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve maddeler sınırları içinde yapmakla Oda Yönetim Kurulu, yetkili ve sorumludur.(*TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yön. madde –12*)

b) Bütçe dönemi 1 Ocak – 31 Aralık arasıdır. 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 karşılamak üzere, her ay için gerçekleşen bütçenin 1/12'si oranında harcama yapılabilir. Gelirler, her hangi bir orana bağlı olmaksızın tahsil edilir. (*TMMOB Gıda Mühendisleri Odası 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 Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yön.madde-13*)

d) Şube ve Temsilciliklerde Demirbaş ve hizmet alımları hariç **4.000** TL'sına kadar olan harcamalarda Temsilcilik Yönetim Kurulu, **9.000** TL'sına kadar olan harcamalarda Şube Yönetim Kurulu, bunun üzerindeki harcamalarda Oda Yönetim Kurulu yetkilidir.

e) Oda adına banka hesabı açılması, hesap açılacak bankanın seçimi, hesabın vadeli ya da vadesiz mevduat şeklinde olması hususlarında, Oda Yönetim Kurulu görevli ve yetkilidir. Şube ve Temsilciliklerde Oda adına bankalardan para çekmeye yetkili kişiler, Şube ve Temsilcilik önerileri de dikkate alınarak Oda Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir ve ilgili Oda birimi ile bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle yetkinin sınır ve kapsamı belirtilir. Bankalardan para çekme yetkisi tek başına bir kişiye verilemez. En az iki kişinin birlikte imza yetkisine sahip olması gerekir. (*TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yön. madde –28*)

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

MADDE 13- Demirbaş ve Hizmet Alımı

a) Bütçe kalemlerinde yer almak koşuluyla Şubelerin **9.000** TL ve Temsilciliklerin **4.000** TL'sına kadar demirbaş ve hizmet alımı, Şube ve Temsilcilik yönetimlerinin kararıyla, **bu tutarların üzeriyse** Oda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır. Genel Merkez demirbaş ve hizmet alımları Oda Yönetim Kurulu kararı ile yapılır.

Her türlü demirbaş ve hizmet alımlarında en az üç teklif alınması, teklif değerlendirme formunun ve teklif evraklarının saklanması zorunludur. Teknik ve idari şartname hazırlanması gerektiren durumlarda şartnamelerin hazırlanması zorunludur.

b) Şube ve Temsilciliklerce **9.000 TL**'sını aşan kongre, konferans, sempozyum, eğitim v.b. 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 14- Taşınmaz Alım-Satımı

16. 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 15- Muhasebe İşleri

a) Birimler, Oda adına tahsilat ve bütçeleri içinde harcama yapmak ve bu Yönerge çerçevesinde muhasebe kayıtları güncel olarak muhasebe programlarına göre işlenip tutmakla yükümlüdürler.(*TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yön. madde –18.*) Yasa gereği kayıtlar oda merkezinde toplanır. Muhasebe kayıtları ve evrakları, ay bittikten sonraki 5 işgünü içinde Oda merkezine gönderilmelidir.

b) Giderler, fatura veya perakende satış (kasa) fişi veya serbest meslek makbuzu karşılığı yapılır **(*Vergi Usül kanunu gereğince, 12.000 TL ve üzeri ödemelerde fatura alınması ve faturada KDV Tevfikatı uygulanması zorunludur*)**. Ancak vergi mükellefi

olmayanlardan (*Elde ettikleri gelir için herhangi bir belge veremeyenler*) yapılan her türlü mal veya hizmet alımları için gider pusulası kestirilir.

c) 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 Temsilciliklere tutanak ile teslim edilir. Ayrıca bir defter tutularak basılan ve dağıtılan gelir-gider belgesi seri numaraları basım tarihi işlenir.

d) 16. Çalışma döneminde Oda kasasında bulunabilecek nakit miktarı en fazla **50.000 TL**'dir. İstanbul Şube kasası için **50.000 TL**, İzmir Şube kasası için **30.000 TL**, Adana-Antalya-Bursa-Mersin-Konya Şube kasaları için **20.000 TL**, Temsilcilik kasasında ise **5.000 TL**'dır. Fazlası, ilk 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) Şube banka hesaplarında birikecek mevduat miktarı **50.000 TL**'sını aşmadan genel merkez hesabına aktarım yapılır.

f) Her türlü gider belgesi, Sayman Üye tarafından onaylanır.

g) Vergi Usul Kanunu gereğince 30.000 TL ve üzeri tüm ödemelerin resmi kanallarla (Havale, EFT, PTT havalesi gibi) yapılması yasal olarak zorunludur. Tutar bölünerek elden ödeme yapılamaz

MADDE 16 – Oda ve Şubelerde işten ayrılacak (tazminat almayı hak etmek kaydıyla) ve emekli olacaklar için oluşturulan kıdem tazminatı fonuna/hesabına 16. Dönem içerisinde her ay merkez hesabından **40.000 TL** yatırılır.

MADDE 17 – Kongre/Etkinlik Sponsorluk ve Bülten/Dergi reklam ücretleri Oda Yönetim Kurulu kararlarıyla belirlenir.

Reklam Ücretleri

2026	**Arka Kapak**	**Arka İç Kapak**	**Ön İç Kapak**	**İkinci Kapak**	**İç Sayfa**	**½ İç Sayfa**	**¼ İç Sayfa**
Gıda Mühendisliği Dergisi	25.000 TL	20.000 TL	22.500 TL	20.000 TL	10.000 TL	7.500 TL	5.000 TL

2026	Tam Sayfa	½ İç Sayfa
Bülten (Basılı)	10.000 TL	6.000 TL
E-Bülten	5.000 TL	3.000 TL

MADDE 18 – Oda ve Şube Yönetim Kurulları ile Temsilcilik Kurulları, 2026-2027 yılı Bütçesinin "TMMOB ve Odalar Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği", "TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yönetmeliği" ile bu Yönerge hükümleri içinde gerçekleştirilmesinden görevli ve sorumludurlar.

MADDE 19 - Denetleme Kurulu üyeleri, hesapların muhasebe usul ve esaslarına, “TMMOB ve Odalar Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği”ne, “TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yönetmeliği”ne ve bu Yönerge hükümlerine uygunluğunu denetlemekten sorumludurlar. Oda, Şube ve Temsilcilik Bütçelerinin hazırlanması ve uygulanmasında "TMMOB Mali İşler ve Bütçe Yönetmeliği', “TMMOB Gıda Mühendisleri Odası Mali İşler Yönetmeliği” ve bu Yönerge esas alınır.

MADDE 20 - Bu Yönerge, 16. Oda Olağan Genel Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.