



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 1 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Toplantı Tarihi 04.12.2018 /5425

Toplantı No :35

Karar No:1[629]

**GÜNDEM:**

- 1) Açılış,
- 2) Odamız 2019 yılı Gelir ve gider bütçe taslağı, 2019 yılı bütçesi ve Bütçe Uygulama Talimatnamesi hk. görüşme
- 3) Kapanış.

Marmaris Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkanı Süleyman Mutlu Ayhan Başkanlığında gündemindeki konuları görüşmek 2018/35 sayılı olağanüstü toplantısını yapmak üzere 04.12.2018 Salı günü saat 14:00 de odamızın yönetim kurulu toplantı salonunda toplanmışlardır.

Toplantıya yönetim kurulu üyelerinden Ömer Erden, Görkem İnal, Özgecan Çetinkaya, Onur Tokmak katılmışlardır.

Mazereti nedeniyle yönetim kurulu üyeleri Özgür Derviş, Enis Bilgiç, Mustafa Kodaman toplantıya katılmamıştır.

Başkan salonda toplantı ve karar için yeterli çoğunluğun bulunduğunu ifade edip, gündemi okutarak oturumu açmıştır. Gündeme ilave edilecek başkaca bir konu bulunmadığından gündem maddelerinin görüşülmesine geçilmiş, gündemle ilgili aşağıdaki kararlar alınmıştır.

**1[629] A)** Odamızın 2019 yılı tahmini bütçesinin hazırlanması adına, 23.11.2019 tarih ve 33 sayılı yönetim kurulunda kabul edilen, 2019 yılı kaydiye ücretleri ve yıllık aidatlar, munzam aidat tavan miktarı ile üyeler verilen hizmetler ve belgeler karşılığı ücretler tarifesi, organ üyelerine verilecek huzur hakları, yurt içi – yurt dışı görevlendirmeler için belirlenen harcırah cetveli, 2019 yılı personel kadro cetveli ve karşılıksız öğrenci burs cetveli ışığında, Odamızın muhasebe birimince hazırlanıp Genel Sekreterlikçe biçimlendirilen, 2019 yılı Gelir ve Gider Bütçe tasarısı ve ekleri ile 2019 yılı bütçe ve uygulama talimatı yönetim kurulumuza sunulmuştur. Yönetim kurulumuza sunulan 2019 gelir – gider bütçesi 2019 yılında planlanan programların gerekliliği çerçevesinde, hesap dönemi esasına göre hazırlanmasına azami özen gösterilmiştir. Buna göre;

**2019 YILI GİDER BÜTÇESİ**

002.01 PERSONEL GİDERLERİ FASLI			1.815.200,00 TL
002.01.001	Personel Sözleşme Net Ücretleri	690.000,00 TL	
002.01.002	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Net Ücretleri	137.000,00 TL	
002.01.003	Personel Fazla Mesai Ücretleri (Brüt)	10.000,00 TL	
002.01.004	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Fazla Mesai Ücretleri(brüt)	2.000,00 TL	
002.01.005	Personel Ulaşım Giderleri	500,00 TL	
002.01.006	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ulaşım Giderleri	500,00 TL	
002.01.007	Personel Tabldot Giderleri	64.500,00 TL	
002.01.008	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Tabldot Giderleri	12.850,00 TL	
002.01.009	Personel Doğum Yardımı	500,00 TL	
002.01.010	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Doğum Yardımı	500,00 TL	
002.01.011	Personel Ölüm Yardımı	500,00 TL	
002.01.012	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ölüm Yardımı	500,00 TL	
002.01.013	Personel Teşvik Primi	18.000,00 TL	
002.01.014	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Teşvik Primi	3.600,00 TL	
002.01.015	Personel Giyim Yardımı	16.000,00 TL	
002.01.016	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Giyim Yardımı	3.000,00 TL	
002.01.017	Kasa Tazminatı	23.000,00 TL	
002.01.018	Sosyal Güvenlik Sigortası İşveren Payı	260.000,00 TL	



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 2 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.01.019	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sosyal Güvenlik Sigortası İşveren Payı	47.800,00 TL	
002.01.020	Sosyal Güvenlik Sigortası İşçi Payı	148.000,00 TL	
002.01.021	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sosyal Güvenlik Sigortası İşçi Payı	29.500,00 TL	
002.01.022	İşsizlik Sigortası İşçi Payı	7.250,00 TL	
002.01.023	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli İşsizlik Sigortası İşçi Payı	2.250,00 TL	
002.01.024	İşsizlik Sigortası İşveren Payı	14.500,00 TL	
002.01.025	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli İşsizlik Sigortası İşveren Payı	4.500,00 TL	
002.01.026	Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Gelir Vergisi	240.000,00 TL	
002.01.027	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Gelir Vergisi	47.350,00 TL	
002.01.028	Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Damga Vergisi	9.000,00 TL	
002.01.029	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Damga Vergisi	1.700,00 TL	
002.01.030	Personel Ayrılma Tazminatı	100,00 TL	
002.01.031	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ayrılma Tazminatı	100,00 TL	
002.01.032	Çeşitli Sosyal Yardımlar	100,00 TL	
002.01.033	Ticaret Sicili Müdürlüğü Çeşitli Sosyal Yardımlar	100,00 TL	
002.01.034	Personel Sağlık Giderleri	15.000,00 TL	
002.01.035	Ticaret Sicili Müdürlüğü Sağlık Giderleri	5.000,00 TL	
<b>002.02</b>	<b>HUZUR HAKKI GİDERLERİ FASLI</b>		<b>5,00 TL</b>
002.02.001	Meclis Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.002	Yönetim Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.003	Meslek Komiteleri Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.004	Disiplin Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.005	Komisyonların Huzur Hakkı	1,00 TL	
<b>002.03</b>	<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ FASLI</b>		<b>121.800,00 TL</b>
002.03.001	Sigorta Giderleri	15.000,00 TL	
002.03.002	Komisyon Giderleri	1.000,00 TL	
002.03.003	Dava ve İcra Giderleri	50.000,00 TL	
002.03.004	İdari Para Cezası	55.800,00 TL	
<b>002.04</b>	<b>SEYEHAT VE YOL GİDERLERİ FASLI</b>		<b>230.500,00 TL</b>
002.04.001	Yurtiçi Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Seyehat Giderleri	50.000,00 TL	
002.04.002	Yurtdışı Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Seyehat Giderleri	60.000,00 TL	
002.04.003	Yurtiçi Personel Seyehat ve Yol Giderleri	25.000,00 TL	
002.04.004	Yurtiçi Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Seyehat ve Yol Giderleri	2.500,00 TL	
002.04.005	Yurtdışı Personel Seyehat ve Yol Giderleri	20.000,00 TL	
002.04.006	Yurtdışı Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Seyehat ve Yol Giderleri	2.500,00 TL	
002.04.007	Kurul ve Komisyon Toplantı Giderleri	20.000,00 TL	
002.04.008	Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Yevmiyeleri	41.000,00 TL	
002.04.009	Personel Yevmiyeleri	7.500,00 TL	
002.04.010	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Yevmiyeleri	1.000,00 TL	
002.04.011	Dişarıdan Görevlendirilenlerin Yevmiyeleri	1.000,00 TL	
<b>002.05.</b>	<b>EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ FASLI</b>		<b>250.000,00 TL</b>
002.05.001	Personel Eğitim Giderleri	20.000,00 TL	
002.05.002	Üyelere Verilen Eğitim Giderleri	50.000,00 TL	
002.05.003	Yurtiçi Fuar Kongre Sergi Giderleri	50.000,00 TL	
002.05.004	Yurtdışı Fuar Kongre Sergi Giderleri	120.000,00 TL	



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 3 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.05.005	Umem İşkur Eğitim Giderleri	10.000,00 TL	
<b>002.06</b>	<b>BASIN YAYIN GİDERLERİ FASLI</b>		<b>167.100,00 TL</b>
002.06.001	Ar-Ge ve Diğer Yayın Giderleri	40.000,00 TL	
002.06.002	Kütüphane, Kitap ve Periyodik Yayın Giderleri	1.000,00 TL	
002.06.003	İlan Giderleri	3.000,00 TL	
002.06.004	Tanıtım, Reklam ve Sponsorluk Giderleri	100.000,00 TL	
002.06.005	Gazete, Dergi ve Periyodik Yayın Giderleri	20.000,00 TL	
002.06.006	Ajans Abonelik ve Haber Alımı	1.250,00 TL	
002.06.007	Diğer Yayın ve Haber Alımı	1.250,00 TL	
002.06.008	Geka Oda Payı	600,00 TL	
<b>002.07</b>	<b>BAĞIŞ VE YARDIMLAR FASLI</b>		<b>80.000,00 TL</b>
002.07.001	Okul ve Sınıf Yaptırma Düzenleme Giderleri	15.000,00 TL	
002.07.002	Eğitim Yardımları	15.000,00 TL	
002.07.003	Sosyal Amaçlı Yardımlar	20.000,00 TL	
002.07.004	Muhtelif Yardımlar	30.000,00 TL	
<b>002.08</b>	<b>BİRLİK AİDATI, KANUNİ AİDAT PAY VE FON ASLI</b>		<b>349.000,00 TL</b>
002.08.001	Birlik Aidatı	240.000,00 TL	
002.08.002	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Payı	42.000,00 TL	
002.08.003	Güney Ege Kalkınma Ajansı Oda Payı	22.000,00 TL	
002.08.004	Üye Olunan Kuruluş Aidat Giderleri	3.000,00 TL	
002.08.005	Tobb Emekli Sandığı Vakfı Katkı Payı	42.000,00 TL	
<b>002.09</b>	<b>DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER FASLI</b>		<b>895.400,00 TL</b>
002.09.001	Elektrik Gideri	40.000,00 TL	
002.09.002	Su Gideri	5.500,00 TL	
002.09.003	Isınma Giderleri	2.000,00 TL	
002.09.004	Posta ve Pul Giderleri	6.000,00 TL	
002.09.005	Ticaret Sicili Müdürlüğü Posta ve Pul Giderleri	6.000,00 TL	
002.09.006	Telefon Giderleri	70.000,00 TL	
002.09.007	Taşıma ve Kargo Giderleri	20.000,00 TL	
002.09.008	Ticaret Sicili Müdürlüğü Taşıma ve Kargo Giderleri	2.000,00 TL	
002.09.009	İletişim Hat ve Abonelik Giderleri	100,00 TL	
002.09.010	Bina Temizlik ve İlaçlama Giderleri	35.000,00 TL	
002.09.011	Bina Bakım Onarım İnşaat Giderleri	50.000,00 TL	
002.09.012	Bina Elektrik Malzeme Gideri	2.500,00 TL	
002.09.013	Demirbaş Bakım Onarım Tamir Gideri	7.000,00 TL	
002.09.014	Taşıtlar Bakım Onarım Tamir Gideri	7.000,00 TL	
002.09.015	Taşıtlar Akaryakıt Giderleri	25.000,00 TL	
002.09.016	Taşıtlar Kiralama Giderleri	20.000,00 TL	
002.09.017	Bilgisayar Makine Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	20.000,00 TL	
002.09.018	Ticaret Sicili Müdürlüğü Bilgisayar Makine Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	3.500,00 TL	
002.09.019	Fotokopi Makinası Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	5.000,00 TL	
002.09.020	Ticaret Sicili Müdürlüğü Fotokopi Makinası Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	3.500,00 TL	
002.09.021	Haberleşme Araç Bakım Onarım Malzeme Gid.	100,00 TL	
002.09.022	Elektrikli Eşya Bakım Onarım Malzeme Gid.	2.500,00 TL	
002.09.023	Klimalar Bakım Onarım ve Malzeme Giderleri	3.000,00 TL	
002.09.024	Toplantı Temsil İkram Giderleri	15.000,00 TL	
002.09.025	Misafir Temsil İkram Giderleri	60.000,00 TL	



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 4 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.09.026	Hediyelik Eşya Giderleri	20.000,00 TL	
002.09.027	Kırtasiye Giderleri	15.000,00 TL	
002.09.028	Ticaret Sicili Müdürlüğü Kırtasiye Giderleri	3.000,00 TL	
002.09.029	Baskı ve Matbuat Giderleri	100.000,00 TL	
002.09.030	Ticaret Sicili Müdürlüğü Baskı ve Matbuat Giderleri	2.500,00 TL	
002.09.031	Danışmanlık Giderleri	7.000,00 TL	
002.09.032	Yurtiçi Organizasyon Giderleri	300.000,00 TL	
002.09.033	Yurtdışı Organizasyon Giderleri	10.000,00 TL	
002.09.034	Etüt ve Seminer Giderleri	100,00 TL	
002.09.035	Telif ve Tercüme Giderleri	1.000,00 TL	
002.09.036	Taksi Ulaşım Giderleri	100,00 TL	
002.09.037	Seçim Giderleri	5.000,00 TL	
002.09.038	Müteferrik Giderler	20.000,00 TL	
002.09.039	Ticaret Sicili Müdürlüğü Müteferrik Giderler	1.000,00 TL	
<b>002.10</b>	<b>VERGİ RESİM VE HARÇLAR FASLI</b>		<b>25.000,00 TL</b>
002.10.001	Damga Vergisi	5.000,00 TL	
002.10.002	Emlak Vergisi	7.500,00 TL	
002.10.003	Motorlu Taşıtlar Vergisi	3.000,00 TL	
002.10.004	Noter ve Harç Giderleri	3.000,00 TL	
002.10.005	Ticaret Sicili Müdürlüğü Noter ve Harç Giderleri	1.500,00 TL	
002.10.006	Çevre Temizlik Vergisi	3.000,00 TL	
002.10.007	Kira Stopajı	1.000,00 TL	
002.10.008	Ödenecek Resim ve Harçlar	1.000,00 TL	
<b>002.11</b>	<b>FAİZ GİDERLERİ FASLI</b>		<b>600,00 TL</b>
002.11.001	Faiz Giderleri	600,00 TL	
<b>002.12</b>	<b>KİRA GİDERLERİ FASLI</b>		<b>1,00 TL</b>
002.12.001	Kira Giderleri	1,00 TL	
<b>002.13</b>	<b>KAMBIYO GİDERLERİ FASLI</b>		<b>5,00 TL</b>
002.13.001	Döviz Alım Satımından Kaynaklanan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
002.13.002	Dövizli Menkul Kıymetlerinden Kaynaklanan Kam. Gideri	1,00 TL	
002.13.003	Vadeli Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
002.13.004	Vadesiz Döviz Hesabından Kaynaklanan Kam. Gideri	1,00 TL	
002.13.005	Cari Hesaplardan Oluşan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
<b>002.14</b>	<b>MENKUL KIYMET SATIŞ GİDERLERİ FASLI</b>		<b>6,00 TL</b>
002.14.001	Devlet Tahvili Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.002	Hazine Bonosu Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.003	Kamu Kesimi Gelir Ort. Senet Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.004	Özel Kesim Tahvil Satış Gideri	1,00 TL	
002.14.005	Özel Kesim Banka Bonoları Satış Gideri	1,00 TL	
002.14.006	Yatırım Fonu Katılma Belge Satış Gideri	1,00 TL	
<b>002.15</b>	<b>FİNANSMAN GİDERLERİ FASLI</b>		<b>15.381,00 TL</b>
002.15.001	Kur Farkı Giderleri	180,00 TL	
002.15.002	Vade Farkı Giderleri	1,00 TL	



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 5 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.15.003	Verilen Teminat Mektupları Komisyon Giderleri	200,00 TL
002.15.004	Finansman Gideri	15.000,00 TL
<b>002.16 SABİT KIYMETLER FASLI</b>		<b>234.000,00 TL</b>
002.16.001	Binalar Hesabı	1.000,00 TL
002.16.002	Taşıtlar Hesabı	1.000,00 TL
002.16.003	Demirbaşlar Hesabı	25.000,00 TL
002.16.004	Haklar Hesabı	2.000,00 TL
002.16.005	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	5.000,00 TL
002.16.006	Odamız Enerji projesi (solar Enerji)	200.000,00 TL
<b>002.17 SAİR GİDERLER FASLI</b>		<b>16.002,00 TL</b>
002.17.001	Küsurat Farkı Giderleri	1,00 TL
002.17.002	Maddi Duran Varlık Satış Giderleri	1,00 TL
002.17.003	İştiraklere Sermaye Taahhüdü	5.000,00 TL
002.17.004	Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhüdü	5.000,00 TL
002.17.005	Hurda Hesabı	1.000,00 TL
002.17.006	Sair Giderler	5.000,00 TL
<b>TOPLAM</b>		<b>4.200.000,00 TL</b>

**2019 YILI GELİR BÜTÇESİ**

<b>001.01</b>	<b>KAYIT ÜCRETLERİ FASLI</b>	<b>121.440,00 TL</b>
001.01.001	Kayıt Ücretleri	119.000,00 TL
001.01.002	Geçmiş Yıllar Kayıt Ücretleri	2.440,00 TL
<b>001.02</b>	<b>YILLIK AİDATLAR FASLI</b>	<b>2.324.050,00 TL</b>
001.02.001	1.Derece Aidat Gelirleri	793.975,00 TL
001.02.002	2.Derece Aidat Gelirleri	267.240,00 TL
001.02.003	3.Derece Aidat Gelirleri	132.330,00 TL
001.02.004	4.Derece Aidat Gelirleri	48.768,00 TL
001.02.005	5.Derece Aidat Gelirleri	46.872,00 TL
001.02.006	Geçmiş Yıl Aidat Gelirleri	1.034.865,00 TL
<b>001.03</b>	<b>MUNZAM AİDATLAR FASLI</b>	<b>600.000,00 TL</b>
001.03.001	Munzam Aidat Gelirleri	600.000,00 TL
<b>001.04</b>	<b>YAPILAN HİZMETLER KARŞILIĞI ALINAN ÜCRETLER FASLI</b>	<b>922.400,00 TL</b>
001.04.001	Fatura Suret Onayı	21.000,00 TL
001.04.002	Rayiç Fiyatların Tesbiti ve Onayı	450,00 TL
001.04.003	Eşya Numuneleri Vasufları ve Onayı	450,00 TL
001.04.004	Bilirkişi Ekspert Raporu Ücretleri	2.200,00 TL
001.04.005	Kapasite Raporu Düzenleme ve Tasdik Ücreti	4.650,00 TL
001.04.006	Kayıtlı Üyelerin İmza Onayı	40,00 TL
001.04.007	Ticaret Sicil Gazetesi ve Belge Suretleri Onayı	11.250,00 TL
001.04.008	Şirket Hizmetleri Ücreti	705.450,00 TL
001.04.009	Fatura ve Rayiç Değer Uygulama Tasdiki	700,00 TL
001.04.010	Kefalet Harçları	700,00 TL
001.04.011	Mukavele ve Taahhütnameler	30,00 TL
001.04.012	Ata, Atr,Euro ve Benzeri Belge Tanzimi	20,00 TL



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 6 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

001.04.013	Ticaret Sicili Hizmetleri	175.000,00 TL
001.04.014	Makine Parkı Tesbit Bedeli	460,00 TL
<b>001.05</b>	<b>BELGE BEDELLERİ FASLI</b>	<b>33.395,00 TL</b>
001.05.001	Her Nevi Şehadetname	25,00 TL
001.05.002	Oda Kayıt Sureti ve Diğer Belgeler	6.500,00 TL
001.05.003	Faaliyet Belgeleri	11.000,00 TL
001.05.004	Üye Kimlik Belgeleri	150,00 TL
001.05.005	Sarfıyat ve Tahsis Belgeleri	370,00 TL
001.05.006	Sınai ve Ticari Mahiyette Belgeler	45,00 TL
001.05.007	Kalite, Yeterlik ve Numune Belgeleri	450,00 TL
001.05.008	Yerli Malı Belgeleri	155,00 TL
001.05.009	Her Türlü İhale Yazıları	400,00 TL
001.05.010	İş Makinası Tescil Belgesi Tasdiki	8.000,00 TL
001.05.011	Mücbir Sebep Belgeleri	65,00 TL
001.05.012	Fire ve Zayıt Liste Ücreti	310,00 TL
001.05.013	Ticari Adresler Liste Ücreti	460,00 TL
001.05.014	Tenzilatlı Satış Belgesi	155,00 TL
001.05.015	ATR Satış ve Onayı	60,00 TL
001.05.016	Üye Plaket Bedeli	350,00 TL
001.05.017	Bağkur Formları Onayı	4.000,00 TL
001.05.018	Müteahhitlik Tescil Belgesi	900,00 TL
<b>001.06</b>	<b>Yayın Gelirleri</b>	<b>200,00 TL</b>
001.06.001	Basılı Yayın Gelirleri	100,00 TL
001.06.002	Reklam Gelirleri	100,00 TL
<b>001.07</b>	<b>BAĞIŞ VE YARDIMLAR FASLI</b>	<b>300,00 TL</b>
001.07.001	Üyelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
001.07.002	Üçüncü Şahıslardan Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
001.07.003	Tobb den Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
<b>001.08</b>	<b>PARA CEZALARI FASLI</b>	<b>100,00 TL</b>
001.08.001	İdari Para Cezaları	100,00 TL
<b>001.09</b>	<b>MİSİL ZAMLARI FASLI</b>	<b>100,00 TL</b>
001.09.001	Misil zamları	100,00 TL
<b>001.10</b>	<b>FAİZ GELİRLERİ FASLI</b>	<b>137.000,00 TL</b>
001.10.001	Vadeli Mevduat Faiz Gelirleri	17.000,00 TL
001.10.002	Temerrüd Faiz Gelirleri	120.000,00 TL
<b>001.11</b>	<b>KİRA GELİRLERİ FASLI</b>	<b>10.000,00 TL</b>
001.11.001	Kira Gelirleri	10.000,00 TL
<b>001.12</b>	<b>KAMBIYO GELİRLERİ FASLI</b>	<b>5,00 TL</b>
001.12.001	Döviz Alım Satımından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.002	Vadeli Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.003	Dövizli Menkul Kıym. Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.004	Vadesiz Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.005	Cari Hesaplardan Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
<b>001.13</b>	<b>MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ FASLI</b>	<b>7,00 TL</b>
001.13.001	Devlet Tahvili Satış Gelirleri	1,00 TL



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 7 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

001.13.002	Hazine Bonusu Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.003	Kamu Kesimi Gelir Ort. Senet Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.004	Özel Kesim Tahvil Satış Geliri	1,00 TL
001.13.005	Özel Kesim Banka Bonoları Satış Geliri	1,00 TL
001.13.006	Yatırım Fonu Katılma Belge Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.007	Repo Gelirleri	1,00 TL
<b>001.14</b>	<b>FİNANSMAN GELİRLERİ FASLI</b>	<b>1,00 TL</b>
001.14.001	Kur Farkı Gelirleri	1,00 TL
<b>001.15</b>	<b>TARİFE TASDİK ÜCRETİ FASLI</b>	<b>16.000,00 TL</b>
001.15.001	Fiyat Tarife Tanzimi ve Tasdiki	16.000,00 TL
<b>001.16</b>	<b>SAİR GELİRLER FASLI</b>	<b>35.002,00 TL</b>
001.16.001	Küsurat Farkı Gelirleri	1,00 TL
001.16.002	Maddi Duran Varlık Satış Gelirleri	1,00 TL
001.16.003	Sair Gelirler	10.000,00 TL
001.16.004	İştirak Gelirleri	25.000,00 TL

**TOPLAM:**

**4.200.000,00 TL**

2019 YILI Gider – Gelir cetvelleri, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince yönetim kurulumuzca kabul edilerek meclisimiz onayına sunulmasına oybirliğince karar verildi.

**B)** Odamızda beklenen hizmetlerin yerine getirmeye elverişli bir biçimde düzenlenmiş bulunan 17 kişilik kadrosuyla belirsiz süreli sözleşmeli olarak istihdam edilmiş personellerle hizmet verilmektedir. Yönetim kurulumuzun 23.11.2019 tarih ve 33 sayılı yönetim kurulu kararı ile;

Personel sayısı hizmetin kalitesine ve istihdam yaratılması adına gerekirse artırılabilir. Bütçe imkânları dâhilinde farklı statüde istihdam edilmiş personellerle ilgili olarak odamızla arasındaki sözleşme gereği 6'şar aylık dönemler halinde (ocak – temmuz) ücret artışları yapılacak olup, 2019 yılı aylık net ücret artışlarının 2018 yılı enflasyon farkının net ücretlere ilavesi göz önüne alınarak 2019 yılının Ocak ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında ve Temmuz ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında geçerli net ücretlere maaş artışı verileceği, Yapılan maaş artışları, 2019 yılı Aralık ayında açıklanan yıllık enflasyonun altında kalır ise aradaki farkın sözleşmeli net ücretler üzerinden 2020 yılı ocak ayı net ücretlerine yansıtılmasına karar verilmiştir. Personellerimizin 2019 yılı ocak ayı net ücretlerine 2018 yılı enflasyon farkının net ücretlere ilave edilerek yansıtılmasına, belirlenen net ücretlerden 2019 yılı Ocak ayından itibaren aşağıdaki tabloda belirlendiği gibi devam edilmesine,

1	Genel Sekreter Taşkın Baykara	7.854,60-TL
2	Genel Sekreter Yardımcısı Mehmet Ergücü	4.600,77-TL
3	Ticaret Sicil Müdürü Fırat Kaynak Ünlü	4.872,43-TL
4	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı Deniz Tetik	3.597,27-TL
5	Muhasebe Sorumlusu Cenk Şahin	4.128,03-TL
6	Muhasebe Sor. Yard. ve Veznedar Murat Türkler	3.518,97-TL
7	Muamelat Memuru Ülkay Kocaeve	3.390,40-TL
8	Oda Sicil Memuru Sinem Vasfiye Ünal	3.390,40-TL
9	Oda Şoförü Onur Erkul	2.470,04-TL
10	Basın Yayın Halkla İlişkiler Yasemin Demir	2.416,80-TL



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 8 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

11	AB ve Eğitim Sorumlusu Eylem Miray Apak	3.559,57-TL
12	Odacı Mustafa Öztürk	3.518,97-TL
13	Hizmetli Selma Gök	3.058,80-TL
14	Hukuk Müşaviri Ebru Kılınc	4.493,47 TL
15	Dış Tic.ve Org. Memuru- Yılmaz Yorulmaz	3.288,89 TL
16	AR-GE Ve Kosgeb Memuru- İlker Gökay	3.657,02 TL
17	Seferiye Demircan	3.390,40-TL

2019 yılında personelimize sadece odamızda çalışma günleri için öğle öğünleri bedelinin verilmesine yönelik Edenred Kurumsal Çözümler A.Ş. ile odamız arasında yapılan sözleşme devam ettirilerek her personel için günlük (17,00 TL) öğün yardımı için yemek kartı desteği sürdürülecektir.

Personel gerektiği zamanlarda fazla mesaisi, Genel Sekreterlikçe belirlenen çalışma takvimi içerisinde yaptırılarak, günlük yevmiyeleri baz alınarak yönetim kurulumuzca onaylanan bordrolar çerçevesinde personele verilecektir.

Personellerin ailelerinin sosyal yapısının güçlendirilmesi adına dini bayramlarda ve yılbaşına münhasıran ayrı ayrı herkese eşit olarak, 2019 yılında da üç kez net olmak üzere bordro çerçevesinde kişi başına 400-TL nakdi, geçmiş yıllarda olduğu gibi faturası karşılığı yaz mevsimi ve kış mevsimi başlangıcında herkese eşit sağlamak üzere yılda iki kez 500-TL lik net olmak üzere giyim yardımı yapılacaktır.

Personelimizden Muhasebe sorumlusu ve vezne memuruna mali sorumluluklarından dolayı Odalar bütçe ve muhasebe yönetmeliği çerçevesinde belirtilen miktarlarda kasa tazminatı ödemeye devam olunacaktır.

Odamız personelin topluluğu iç içe olması tarih, kültür, seviyelerinin artırılması için ilçemizde düzenlenecek etkinliklere katılımları sağlanması için odamızca giriş bileti katkısı sağlanacaktır. 4857 sayılı iş kanunu statüsünde istihdam edilen sözleşmeli personelin ücretlerinden kesilen işsizlik sigorta keseneği personel payı ve işveren payı SSK İşsizlik Sigortası hesabına ödenmesine devam olunacaktır. Personele ölüm yardımı, doğum yardımı ve devletimizin memuruna sağladığı nakdi yardımlar paralelinde sağlanacaktır.

Odamız iç yönergesinin 167. Maddesi çerçevesinde ve Odalar ve Borsalar Personel Yönetmeliğinin 28 maddesi gereğince oda personeline yılda dört kez brüt maaş aylığı üzerinden ikramiye verilebilir hükmü ışığında, odamız Performans Yönetim Sistemi çerçevesinde ikramiye verilmesi hususu yönetim kurulu kararı ile yapılır.

Tüm bu sarfiyatlar çerçevesinde 2019 yılı cari yılında personel giderleri faslında toplam 1.815.200,00-TL ödenek ayrılmasına, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. maddesi gereğince kabul edilerek tasdiki için odamız meclisine sevkine oy birliğince karar verildi.

**C)5174 sayılı yasanın 27. maddesi gereği Odalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri ışığında odamız muhasebe birimince hazırlanıp Genel Sekreterliğe sunulan, odamız genel sekreterliğince son şekli ile yönetim kurulumuza verilen 2019 yılı Gelir ve Gider Bütçesi ve ek cetvelleri ile Bütçe uygulama talimatının meclis Bütçe Plan ve Hesapları İnceleme Komisyonu'nun görüşleri ışığında 2019 yılı Gelir ve Gider Bütçeleri 4.200.000,00 –TL den denk olarak bağlanarak 5174 sayılı yasanın 19/b maddesi gereğince yönetim kurulumuzca kabul edilerek odamız meclisine sunulmasına oy birliğince karar verildi.**





**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 9 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

**MARMARİS TİCARET ODASI  
2019 MALİ YILI  
BÜTÇE UYGULAMA TALİMATI**

Bilindiği üzere, bütçede öngörülmüş olan hizmetlerin zamanında gerçekleştirilebilmesi, etkin bir bütçe uygulama süreci ile mümkündür.

Söz konusu sürecin ana unsurlarını oluşturan serbest bırakma, revize, ödenek ekleme ve ödenek aktarma gibi bütçe işlemlerinin; bütçe uygulama sürecinde esneklik, sadelik ve kolaylık sağlayarak harcamacının hizmet sunumlarında daha etkin olabilmelerine imkân tanımak amacıyla, 2019 yılında bütçe uygulama talimatı hazırlanmıştır.

Hem uygulamadan elde edilen tecrübelerin hayata geçirilmesi, hem de daha işlevsel bir bütçe uygulama süreci oluşturmak amacıyla aşağıdaki düzenlemelerin yapılması uygun görülmüş olup, bütçe işlemleriyle ilgili hususlarda, başta 5174 Sayılı kanun ve Buna bağlı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Gerek Meclise, Yönetim Kuruluna ve gerekse Genel Sekreterliğe verilmiş olan yetkilerin kullanımında aşağıdaki hususlara uyulması gerekmektedir.

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**I- TANIMLAR**

Oda : Marmaris Ticaret Odası'nı,  
Meclis : Oda Meclisini  
Yönetim kurulu : Oda Yönetim Kurulunu,  
Bütçe : Oda bütçesini,  
Hesap dönemi : Takvim yılını,  
Mali yıl : Takvim yılını,  
ifade eder.

**II- İLKE VE ESASLAR**

Bu talimatla, Oda bütçesi ile tefrik edilmiş ödeneklerin; bir yandan tutarlı, dengeli ve etkili bir bütçe politikası dahilinde belirlenen makro ekonomik hedefler çerçevesinde istikrarı temin etmek ve mali kontrol sağlamak üzere kullanımına izin verilirken, diğer yandan Odanın performansları ile hizmet etkinliklerini artırmaya yönelik olarak, bütçe işlemlerinin yerinde yapılmasının geliştirilerek devamı amaçlanmıştır. Bu amacı gerçekleştirmek üzere;

Muhasebede mali tablolar ile bütçe ilkelerinin uygulaması aşağıda açıklanmıştır:

- Odanın faaliyetlerine ilişkin işlemleri tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izlenir.
- Gelir ve gider hesapları, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri gereği tahakkuk eden her türlü gelir ve giderin kaydına mahsustur.
- Gerçekleşmemiş gelirler ile giderler gerçekleşmiş gibi ya da gerçekleşen gelirler ile giderler gerçek tutarından farklı gösterilemez. Belli bir dönem ya da dönemlerin gerçeğe uygun faaliyet sonuçlarını göstermek için, dönem ya da dönemlerin başında ve sonunda hesap kesimi işlemleri yapılır.
- Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip gelir ve giderler meydana geldikleri dönemde tahakkuk ettirilir, ancak normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilir.

Öte yandan, Odanın hizmetlerini ve bu hizmetlerin gerektirdiği harcamaları, tasarruf anlayışı içinde yapılıacaktır.



## MTÖ-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 10 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### **Bilanço ilkeleri**

Odanın bilançosu bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanıp sunulur. Bilanço ilkelerinin amacı; Odanın tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıklar ve yapılan hizmetlere ilişkin işlemlerin muhasebe kayıtlarının yapılması, hesaplara aktarılması, mali tabloların hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kuruluşun mali durumunu saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.

### **Varlıklara ilişkin ilkeler**

Bilanço varlıklarına ilişkin ilkeler:

- Varlıklar, likidite durumlarına göre dönen ve duran varlıklar ana hesap gruplarına ayrılır.
- Bir yıl ya da normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüştürülebilir veya kullanılarak tüketilecek varlık ve alacaklar bilançoda dönen varlıklar ana hesap grubu içinde gösterilir.
- Bir yıl ya da normal faaliyet dönemi içinde paraya dönüşmeyecek ve hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanılacak varlık ve alacaklar bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde gösterilir. Dönem sonunda, vadeleri bir yılın altında kalanlar bu grupta yer alan hesaplardan dönen varlıklar ana hesap grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.
- Dönem sonu bilanço gününde varlık hesaplarında kayıtlı olup yabancı para cinsinden takip edilen tutarlar, işlem bazında veya günlük olarak değerlendirilmemişse, değerlemeye tabi tutulur.
- Gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde tahsil edilebilecek olan gelirler muhasebeleştirilir ve bilançoda gösterilir.
- Tutarları net olarak hesaplanamayan alacaklar için herhangi bir tahakkuk kaydı yapılmaz.
- Mal ve hizmet karşılığı teminat veya depozito olarak verilen ön ödemeler varlıklar içinde gösterilir.

### **Yükümlülüklerle ilişkin ilkeler**

Bilanço yükümlülüklerine ilişkin ilkeler:

- Yükümlülükler vade yapılarına göre kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu ve uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap gruplarına ayrılır.
- Bir yıl ya da normal faaliyet dönemi içinde vadesi gelecek olan yükümlülükler, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap grubu içinde gösterilir.
- Vadesi bir yılı veya normal faaliyet dönemini aşan borçlar bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar hesap grubu içinde gösterilir. Dönem sonunda bu grupta yer alan borçlardan vadeleri bir yılın altına inenler kısa vadeli yabancı kaynaklar hesap grubundaki hesaplara aktarılır.
- Gelecek dönemlere ait olarak önceden tahsil edilen hasılat ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler tahakkuk tarihinde kaydedilir ve bilançoda gösterilir.
- Bilinen ve tutarları tahmin ve hesap edilebilen bütün yükümlülükler kaydedilir ve bilançoda gösterilir.
- Dönem sonunda yükümlülük hesaplarında kayıtlı olup, yabancı para cinsinden takip ve ödemesi yapılan tutarlar, işlem bazında veya günlük olarak değerlendirilmemişse, değerlemeye tabi tutulur ve raporlama tarihindeki gerçek değerleri ile mali raporlarda gösterilir.
- Mal ve hizmet karşılığı teminat veya depozito olarak alınan ön tahsilatlar yükümlülükler içinde gösterilir.

### **Öz kaynaklara ilişkin ilkeler**

Öz kaynaklara ilişkin ilkeler:

- Öz kaynak, varlıklar ile yabancı kaynaklar arasındaki farktır.
- İlk açılış bilançosuna dahil edilememiş bulunan varlıklar, envanteri yapıldıkça ilgili varlık hesabına ve net değere ilave edilir.
- Faaliyet hesaplarının raporlama dönemi faaliyet sonucu ile önceki yıl/yıllar faaliyet sonuçları bu grupta yer alır.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 11 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### **Nazım hesaplara ilişkin ilkeler**

Nazım hesaplara ilişkin ilkeler:

a) Varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin sadece bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemler, kuruluşun muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülükleri izlemek üzere nazım hesaplar kullanılır.

b) Nazım hesaplar birbiri ile karşılıklı borç ve alacak çalışan hesaplardan oluşur. Bu hesaplar mizan ve bilançoda diğer hesap gruplarının altında ayrı bir bölümde gösterilir.

## İKİNCİ BÖLÜM Bütçe

### **Bütçe**

**Odanın** bütçesi, yıl başından sonuna kadar bir yıla ait gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına, hizmetlerin yapılmasına ve harcamalara izin veren bir meclis kararıdır. Bütçe; odanın plan ve programlarının gerekleri ile fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkelerine ve hesap dönemine göre hazırlanır ve uygulanır.

### **Bütçenin bölümleri**

Bütçe, gelir ve gider olmak üzere iki kısımdan meydana gelir. Odanın gelir ve gider bütçeleri bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 14 üncü ve 15 inci maddelerinde belirtilen fasıllara göre düzenlenir.

Bu bağlamda;

1- Oda'nın, 2019 yılında yapılacağı tahmin edilen giderleri tutarı da Gelir Bütçesi'ne denk şekilde fasıl numaraları ve maddeler itibariyle dökümü I no'lu cetvelde gösterilmiştir.

2- Oda'nın, yürürlükteki mevzuat hükümleri dâhilinde çeşitli kaynaklardan 2019 yılında elde edileceği tahmin edilen gelirleri tutarı fasıl numaraları ve maddeler itibariyle dökümü II no'lu cetvelde gösterilmiştir.

### **Gider bütçesi**

Odanın gider bütçesi aşağıdaki fasıllardan meydana gelir.

a) Oda gider bütçesinin fasılları şunlardır:

- 1) Personel giderleri.
- 2) Huzur hakkı giderleri.
- 3) Genel yönetim giderleri.
- 4) Seyahat ve yol giderleri.
- 5) Eğitim ve fuar giderleri.
- 6) Basın ve yayın giderleri.
- 7) Bağış ve yardımlar.
- 8) Birlik aidatı, kanuni aidat, pay ve fonlar.
- 9) Dışarıdan sağlanan fayda ve hizmetler.
- 10) Vergi, resim ve harçlar.
- 11) Faiz giderleri.
- 12) Kira giderleri.
- 13) Kambiyo giderleri.
- 14) Menkul kıymet satış giderleri.
- 15) Finansman giderleri.
- 16) Sabit kıymetler gideri.
- 17) Sair giderler.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 12 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### Gelir bütçesi

Odanın gelir bütçesi aşağıdaki fasıllardan meydana gelir.

- a) Oda gelir bütçesinin fasılları şunlardır:
  - 1) Kayıt ücreti.
  - 2) Yıllık aidat.
  - 3) Munzam aidat.
  - 4) Yapılan hizmetler karşılığı alınan ücretler.
  - 5) Belge bedelleri.
  - 6) Yayın gelirleri.
  - 7) Bağış ve yardımlar.
  - 8) Para cezaları.
  - 9) Misil zamları.
  - 10) Faiz gelirleri.
  - 11) Kira gelirleri.
  - 12) Kambiyo gelirleri.
  - 13) Menkul kıymet satış gelirleri.
  - 14) Finansman gelirleri
  - 15) Tarife tasdik ücreti.
  - 16) Sair gelirler.

### Gider tahmini

Bütçenin gider kısmı, bir önceki yıl giderleri ile bütçenin uygulanacağı mali yıl içinde yapılması düşünülen işler esas alınarak yapılır.

Temsil, gezi, konaklama, seyahat ve yol, yevmiye, huzur hakkı ve gerektiğinde Bakanlıkça belirlenecek benzeri giderler için ayrılacak ödenek bütçenin gider kısmının yüzde yirmisini, personel giderleri için ayrılacak ödenek ise bütçenin gider kısmının yüzde kırkını geçemez. Bütçe ilkeleri çerçevesinde,

Odamızda beklenen hizmetlerin yerine getirmeye elverişli bir biçimde düzenlenmiş bulunan 17 kişilik kadrosuyla belirsiz süreli sözleşmeli olarak istihdam edilmiş personellerle hizmet verilmektedir.

Personel sayısı hizmetin kalitesine ve istihdam yaratılması adına gerekirse artırılabilir. Bütçe imkânları dâhilinde farklı statüde istihdam edilmiş personellerle ilgili olarak odamızla arasındaki sözleşme gereği 6'şar aylık dönemler halinde (ocak – temmuz) yapılacak olup, 2019 yılı aylık net ücret artışlarının 2018 yılı enflasyon farkı ilavesi göz önüne alınarak 2019 yılının Ocak ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında ve Temmuz ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında geçerli net ücretlere maaş artışı verileceği, Yapılan maaş artışları, 2019 yılı Aralık ayında açıklanan yıllık enflasyonun altında kalır ise aradaki farkın sözleşmeli net ücretler üzerinden 2020 yılı ocak ayı net ücretlerine yansıtılmasına karar verilmiştir. Personele ödenen günlük öğle yemeği tabldot gideri 3 TL artırılarak 17 TL çıkartılmıştır. Ramazan ve Kurban Bayramı ve yeni yıl ikramiyeleri ile yılda iki kez verilen giyim yardımı ödeneklerinde 50 TL artış yapılmıştır. Bayram ve yeni yıl ikramiyeleri 400 TL, giyim yardımları 500 TL olmuştur.

2018 yılı sonu Devlet tarafından açıklanan %24.5 yıllık enflasyon oranı üzerinden, 2018 yılında %14 oranında maaş artışında oluşan enflasyon farkı, personellerimizin 2019 net maaş ücretlerine artış yansıtılarak iyileştirme sağlanacaktır. 002.01 Personel giderleri faslına tahmini 1.815.200 TL. ödenek konmuştur. Odamızın kuruluşundan bu yıla kadar organ üyelerimiz huzur hakkı almadan hizmet etmişlerdir. 2019 yılı bütçesinde aynı gelenek devam edeceği öngörülerek 002.02 Huzur hakkı faslına iz ödeneği konmuştur.



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 13 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Genel Yönetim giderlerine sigortalar, zaman aşımına uğrayacak üyelere yapılacak kanun takip işlemleri adına toplamda 121.800 TL tahmini ödenek ayrılmıştır. 2019 yılında bölgemiz turizmine İç Turizmle katkı sağlamak amacıyla iki yurtiçi turizm fuarına katılım sağlanması (İzmir Travel Turkey – İstanbul EMİT ) , en az beş yurtdışı fuara katılım sağlanarak (Utrecht – Berlin ITB – Londra WTM – Moskova MITT – Belgrad WTM ) tanıtım yapılması düşünülmüş olup ayrıca yurt dışı ve yurt içi toplantı, eğitim, seminer inceleme ve gezi gibi görevlendirmelerle ilgili olarak seyahat masrafları ve yevmiye giderleri olan 002.04 faslına 230.500 TL tahmini ödenek konmuştur.

Yurtiçi ve yurtdışı fuar ve kongrelere katılım ile personel ve üyelerimize yönelik verilecek eğitim (üyelere yönelik sosyal medya eğitimi – Sağlık turizmin geliştirilmesine yönelik Apiterapi eğitimi - üyelere yönelik İŞKUR ve KOSGEB işbirliği ile eğitimler ve personele yönelik gelişim eğitimleri amaçlanmıştır) masrafları için 002.05 Eğitim ve Fuar sergi giderleri faslına 250.000 TL. tahmini ödenek konmuştur. 002.06 Basın Yayın giderleri faslında bölgemizin tanıtımında kullanılmak üzere , yayın aboneliği, ilan gibi masraflarda kullanılmak üzere bu fasıla 167.100 TL tahmini ödenek ayrılmıştır. 002.07 Bağış ve yardımlar faslında, yardım bağışlarda kullanılmak üzere 80.000 TL. tahmini ödenek ayrılmıştır. Kanunen ödemekle yükümlü olduğumuz TOBB birlik aidatı, İç Ticaret Genel Müdürlüğü, GEKA, TOBB Sandığı kanuni aidat payları olan 002.08 faslına 349.000 TL. tahmini ödenek konmuştur. Odamızın bir yıllık genel giderlerinin karşılandığı 002.09 Dışardan sağlanan fayda ve hizmetler faslına 895.400 TL tahmini ödenek ayrılmıştır. Bu fasılda bulunan 002.09.029 Baskı ve Matbuat giderlerinde 100.000 TL ödeneğin, Odamız Günlük Dergisi, tanıtım broşürleri ve cd si, Kaybılmaya yüz tutmuş meslekler projesi ve 1. Dünya savaşında Osmanlı arşivinde yer alan Marmaris belgelerinin basımı için kullanılması amaçlanmıştır. Yine bu fasılda yer alan 002.09.032 Yurtiçi organizasyonlar faslı için ayrılan 300.000 TL ödenek, bölgemizin yabancı ve yerli ziyaretçilerine ulusal bazda markalaşma adına tanıtım amaçlı yapılan Marmaris Çam Balı Kültür ve gastronomi şenliğinde, uluslararası Apiterapi sempozyumu, Odamız Stratejik Plan Çalıştay organizasyonu ve diğer ulusal organizasyonlarda kullanılması amaçlanmıştır. 002.10 vergi resim harçlar faslına 25.000 TL. tahmini ödenek ayrılmıştır. 002.11 faiz giderleri, 002.12 kira giderleri, 002.13 kambiyo giderleri ile 002.14 menkul kıymet satış giderleri fasıllarında karşılığı bulunmadığı düşünülerek bu fasıllara iz ödenek bırakılmıştır. 002.15 Finans giderleri faslına Yıl içinde oluşabilecek finans giderleri için tahmini 15.381 TL ödenek konmuştur. 002.16 sabit kıymet giderleri faslına, 234.000 TL. tahmini ödenek konmuştur. 002.16.006 faslı açılarak odamız hizmet binası için yenilenebilir enerji projesine 200.000 TL ödenek ayrılmıştır. 002.17 Sair giderler faslında bulunan kalemlerde kullanılmak üzere 16.002 TL. tahmini ödenek ayrılmıştır. 2019 yılı gider bütçesi 4.200.000,00 TL olarak bağlanmıştır.

**I NO'LU CETVEL**

2019 YILI GİDER BÜTÇESİ		
<b>002.01</b>	<b>PERSONEL GİDERLERİ FASLI</b>	<b>1.815.200,00 TL</b>
002.01.001	Personel Sözleşme Net Ücretleri	690.000,00 TL
002.01.002	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Net Ücretleri	137.000,00 TL
002.01.003	Personel Fazla Mesai Ücretleri (Brüt)	10.000,00 TL
002.01.004	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Fazla Mesai Ücretleri(brüt)	2.000,00 TL
002.01.005	Personel Ulaşım Giderleri	500,00 TL
002.01.006	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ulaşım Giderleri	500,00 TL
002.01.007	Personel Tabldot Giderleri	64.500,00 TL
002.01.008	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Tabldot Giderleri	12.850,00 TL
002.01.009	Personel Doğum Yardımı	500,00 TL
002.01.010	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Doğum Yardımı	500,00 TL
002.01.011	Personel Ölüm Yardımı	500,00 TL
002.01.012	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ölüm Yardımı	500,00 TL



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 14 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.01.013	Personel Teşvik Primi	18.000,00 TL	
002.01.014	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Teşvik Primi	3.600,00 TL	
002.01.015	Personel Giyim Yardımı	16.000,00 TL	
002.01.016	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Giyim Yardımı	3.000,00 TL	
002.01.017	Kasa Tazminatı	23.000,00 TL	
002.01.018	Sosyal Güvenlik Sigortası İşveren Payı	260.000,00 TL	
002.01.019	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sosyal Güvenlik Sigortası İşveren Payı	47.800,00 TL	
002.01.020	Sosyal Güvenlik Sigortası İşçi Payı	148.000,00 TL	
002.01.021	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sosyal Güvenlik Sigortası İşçi Payı	29.500,00 TL	
002.01.022	İşsizlik Sigortası İşçi Payı	7.250,00 TL	
002.01.023	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli İşsizlik Sigortası İşçi Payı	2.250,00 TL	
002.01.024	İşsizlik Sigortası İşveren Payı	14.500,00 TL	
002.01.025	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli İşsizlik Sigortası İşveren Payı	4.500,00 TL	
002.01.026	Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Gelir Vergisi	240.000,00 TL	
002.01.027	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Gelir Vergisi	47.350,00 TL	
002.01.028	Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Damga Vergisi	9.000,00 TL	
002.01.029	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Sözleşme Ücretlerinden Kesilen Damga Vergisi	1.700,00 TL	
002.01.030	Personel Ayrılma Tazminatı	100,00 TL	
002.01.031	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personeli Ayrılma Tazminatı	100,00 TL	
002.01.032	Çeşitli Sosyal Yardımlar	100,00 TL	
002.01.033	Ticaret Sicili Müdürlüğü Çeşitli Sosyal Yardımlar	100,00 TL	
002.01.034	Personel Sağlık Giderleri	15.000,00 TL	
002.01.035	Ticaret Sicili Müdürlüğü Sağlık Giderleri	5.000,00 TL	
<b>002.02</b>	<b>HUZUR HAKKI GİDERLERİ FASLI</b>		<b>5,00 TL</b>
002.02.001	Meclis Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.002	Yönetim Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.003	Meslek Komiteleri Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.004	Disiplin Kurulu Huzur Hakkı	1,00 TL	
002.02.005	Komisyonların Huzur Hakkı	1,00 TL	
<b>002.03</b>	<b>GENEL YÖNETİM GİDERLERİ FASLI</b>		<b>121.800,00 TL</b>
002.03.001	Sigorta Giderleri	15.000,00 TL	
002.03.002	Komisyon Giderleri	1.000,00 TL	
002.03.003	Dava ve İcra Giderleri	50.000,00 TL	
002.03.004	İdari Para Cezası	55.800,00 TL	
<b>002.04</b>	<b>SEYEHAT VE YOL GİDERLERİ FASLI</b>		<b>230.500,00 TL</b>
002.04.001	Yurtiçi Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Seyehat Giderleri	50.000,00 TL	
002.04.002	Yurtdışı Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Seyehat Giderleri	60.000,00 TL	
002.04.003	Yurtiçi Personel Seyehat ve Yol Giderleri	25.000,00 TL	
002.04.004	Yurtiçi Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Seyehat ve Yol Giderleri	2.500,00 TL	
002.04.005	Yurtdışı Personel Seyehat ve Yol Giderleri	20.000,00 TL	
002.04.006	Yurtdışı Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Seyehat ve Yol Giderleri	2.500,00 TL	
002.04.007	Kurul ve Komisyon Toplantı Giderleri	20.000,00 TL	
002.04.008	Yönetim Kurulu, Meclis ve Komite Üyeleri Genel Sekreter ve Yrd. Yevmiyeleri	41.000,00 TL	
002.04.009	Personel Yevmiyeleri	7.500,00 TL	
002.04.010	Ticaret Sicili Müdürlüğü Personel Yevmiyeleri	1.000,00 TL	
002.04.011	Dışarıdan Görevlendirilenlerin Yevmiyeleri	1.000,00 TL	



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 15 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.05. EĞİTİM VE FUAR GİDERLERİ FASLI		250.000,00 TL
002.05.001	Personel Eğitim Giderleri	20.000,00 TL
002.05.002	Üyelere Verilen Eğitim Giderleri	50.000,00 TL
002.05.003	Yurtiçi Fuar Kongre Sergi Giderleri	50.000,00 TL
002.05.004	Yurtdışı Fuar Kongre Sergi Giderleri	120.000,00 TL
002.05.005	Umem İşkur Eğitim Giderleri	10.000,00 TL
002.06. BASIN YAYIN GİDERLERİ FASLI		167.100,00 TL
002.06.001	Ar-Ge ve Diğer Yayın Giderleri	40.000,00 TL
002.06.002	Kütüphane, Kitap ve Periyodik Yayın Giderleri	1.000,00 TL
002.06.003	İlan Giderleri	3.000,00 TL
002.06.004	Tanıtım, Reklam ve Sponsorluk Giderleri	100.000,00 TL
002.06.005	Gazete, Dergi ve Periyodik Yayın Giderleri	20.000,00 TL
002.06.006	Ajans Abonelik ve Haber Alımı	1.250,00 TL
002.06.007	Diğer Yayın ve Haber Alımı	1.250,00 TL
002.06.008	Geka Oda Payı	600,00 TL
002.07. BAĞIŞ VE YARDIMLAR FASLI		80.000,00 TL
002.07.001	Okul ve Sınıf Yaptırma Düzenleme Giderleri	15.000,00 TL
002.07.002	Eğitim Yardımları	15.000,00 TL
002.07.003	Sosyal Amaçlı Yardımlar	20.000,00 TL
002.07.004	Muhtelif Yardımlar	30.000,00 TL
002.08. BİRLİK AIDATI, KANUNİ AİDAT PAY VE FON ASLI		349.000,00 TL
002.08.001	Birlik Aidatı	240.000,00 TL
002.08.002	Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Payı	42.000,00 TL
002.08.003	Güney Ege Kalkınma Ajansı Oda Payı	22.000,00 TL
002.08.004	Üye Olunan Kuruluş Aidat Giderleri	3.000,00 TL
002.08.005	Tobb Emekli Sandığı Vakfı Katkı Payı	42.000,00 TL
002.09. DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER FASLI		895.400,00 TL
002.09.001	Elektrik Gideri	40.000,00 TL
002.09.002	Su Gideri	5.500,00 TL
002.09.003	Isınma Giderleri	2.000,00 TL
002.09.004	Posta ve Pul Giderleri	6.000,00 TL
002.09.005	Ticaret Sicili Müdürlüğü Posta ve Pul Giderleri	6.000,00 TL
002.09.006	Telefon Giderleri	70.000,00 TL
002.09.007	Taşıma ve Kargo Giderleri	20.000,00 TL
002.09.008	Ticaret Sicili Müdürlüğü Taşıma ve Kargo Giderleri	2.000,00 TL
002.09.009	İletişim Hat ve Abonelik Giderleri	100,00 TL
002.09.010	Bina Temizlik ve İlaçlama Giderleri	35.000,00 TL
002.09.011	Bina Bakım Onarım İnşaat Giderleri	50.000,00 TL
002.09.012	Bina Elektrik Malzeme Gideri	2.500,00 TL
002.09.013	Demirbaş Bakım Onarım Tamir Gideri	7.000,00 TL
002.09.014	Taşıtlar Bakım Onarım Tamir Gideri	7.000,00 TL
002.09.015	Taşıtlar Akaryakıt Giderleri	25.000,00 TL
002.09.016	Taşıt Kiralama Giderleri	20.000,00 TL
002.09.017	Bilgisayar Makine Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	20.000,00 TL
002.09.018	Ticaret Sicili Müdürlüğü Bilgisayar Makine Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	3.500,00 TL
002.09.019	Fotokopi Makinası Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	5.000,00 TL
002.09.020	Ticaret Sicili Müdürlüğü Fotokopi Makinası Bakım Onarım ve Malzeme Gid.	3.500,00 TL



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 16 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.09.021	Haberleşme Araç Bakım Onarım Malzeme Gid.	100,00 TL	
002.09.022	Elektrikli Eşya Bakım Onarım Malzeme Gid.	2.500,00 TL	
002.09.023	Klimalar Bakım Onarım ve Malzeme Giderleri	3.000,00 TL	
002.09.024	Toplantı Temsil İkram Giderleri	15.000,00 TL	
002.09.025	Misafir Temsil İkram Giderleri	60.000,00 TL	
002.09.026	Hediyelik Eşya Giderleri	20.000,00 TL	
002.09.027	Kırtasiye Giderleri	15.000,00 TL	
002.09.028	Ticaret Sicili Müdürlüğü Kırtasiye Giderleri	3.000,00 TL	
002.09.029	Baskı ve Matbuat Giderleri	100.000,00 TL	
002.09.030	Ticaret Sicili Müdürlüğü Baskı ve Matbuat Giderleri	2.500,00 TL	
002.09.031	Danışmanlık Giderleri	7.000,00 TL	
002.09.032	Yurtiçi Organizasyon Giderleri	300.000,00 TL	
002.09.033	Yurtdışı Organizasyon Giderleri	10.000,00 TL	
002.09.034	Etüt ve Seminer Giderleri	100,00 TL	
002.09.035	Telif ve Tercüme Giderleri	1.000,00 TL	
002.09.036	Taksi Ulaşım Giderleri	100,00 TL	
002.09.037	Seçim Giderleri	5.000,00 TL	
002.09.038	Müteferrik Giderler	20.000,00 TL	
002.09.039	Ticaret Sicili Müdürlüğü Müteferrik Giderler	1.000,00 TL	
<b>002.10</b>	<b>VERGİ RESİM VE HARÇLAR FASLI</b>		<b>25.000,00 TL</b>
002.10.001	Damga Vergisi	5.000,00 TL	
002.10.002	Emlak Vergisi	7.500,00 TL	
002.10.003	Motorlu Taşıtlar Vergisi	3.000,00 TL	
002.10.004	Noter ve Harç Giderleri	3.000,00 TL	
002.10.005	Ticaret Sicili Müdürlüğü Noter ve Harç Giderleri	1.500,00 TL	
002.10.006	Çevre Temizlik Vergisi	3.000,00 TL	
002.10.007	Kira Stopajı	1.000,00 TL	
002.10.008	Ödenecek Resim ve Harçlar	1.000,00 TL	
<b>002.11</b>	<b>FAİZ GİDERLERİ FASLI</b>		<b>600,00 TL</b>
002.11.001	Faiz Giderleri	600,00 TL	
<b>002.12</b>	<b>KİRA GİDERLERİ FASLI</b>		<b>1,00 TL</b>
002.12.001	Kira Giderleri	1,00 TL	
<b>002.13</b>	<b>KAMBİYO GİDERLERİ FASLI</b>		<b>5,00 TL</b>
002.13.001	Döviz Alım Satımından Kaynaklanan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
002.13.002	Dövizli Menkul Kıymetlerinden Kaynaklanan Kam. Gideri	1,00 TL	
002.13.003	Vadeli Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
002.13.004	Vadesiz Döviz Hesabından Kaynaklanan Kam. Gideri	1,00 TL	
002.13.005	Cari Hesaplardan Oluşan Kambiyo Gideri	1,00 TL	
<b>002.14</b>	<b>MENKUL KIYMET SATIŞ GİDERLERİ FASLI</b>		<b>6,00 TL</b>
002.14.001	Devlet Tahvil Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.002	Hazine Bonosu Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.003	Kamu Kesimi Gelir Ort. Senet Satış Giderleri	1,00 TL	
002.14.004	Özel Kesim Tahvil Satış Gideri	1,00 TL	
002.14.005	Özel Kesim Banka Bonoları Satış Gideri	1,00 TL	





## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 17 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

002.14.006	Yatırım Fonu Katılma Belge Satış Gideri	1,00 TL	
<b>002.15</b>			<b>15.381,00 TL</b>
<b>FINANSMAN GİDERLERİ FASLI</b>			
002.15.001	Kur Farkı Giderleri	180,00 TL	
002.15.002	Vade Farkı Giderleri	1,00 TL	
002.15.003	Verilen Teminat Mektupları Komisyon Giderleri	200,00 TL	
002.15.004	Finansman Gideri	15.000,00 TL	
<b>002.16</b>			<b>234.000,00 TL</b>
<b>SABİT KIYMETLER FASLI</b>			
002.16.001	Binalar Hesabı	1.000,00 TL	
002.16.002	Taşıtlar Hesabı	1.000,00 TL	
002.16.003	Demirbaşlar Hesabı	25.000,00 TL	
002.16.004	Haklar Hesabı	2.000,00 TL	
002.16.005	Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar	5.000,00 TL	
002.16.006	Odamız Enerji projesi (solar Enerji)	200.000,00 TL	
<b>002.17</b>			<b>16.002,00 TL</b>
<b>SAİR GİDERLER FASLI</b>			
002.17.001	Küsurat Farkı Giderleri	1,00 TL	
002.17.002	Maddi Duran Varlık Satış Giderleri	1,00 TL	
002.17.003	İştiraklere Sermaye Taahhüdü	5.000,00 TL	
002.17.004	Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhüdü	5.000,00 TL	
002.17.005	Hurda Hesabı	1.000,00 TL	
002.17.006	Sair Giderler	5.000,00 TL	
<b>TOPLAM</b>			<b>4.200.000,00 TL</b>

### Gelir tahmini

Bütçenin gelir tahmini, kesin sonucu alınmış son üç yılın gelir artış oranları esas alınarak yapılır. Ayrıca, bütçenin uygulanacağı mali yıl içinde kanunlarla aidat veya ücret oranlarında değişiklik yapılmışsa veya yapılan yatırımlardan gelir elde edinmeye başlanılmışsa ya da herhangi bir nedenle gelirlerde artış meydana gelecekse bu ve benzeri hususlar ile tahakkuk ettirildiği yıl içinde tahsil edilemeyen ve sonraki yıllara devreden alacaklardan, cari yıl içinde tahsili tahmin edilenler gelir tahminlerinde dikkate alınır.

2019 yılı gelir bütçesi geçmiş son üç yılın gelir hareketleride gözetlenerek ve tahmini beklenen gelirler düşünülerek hazırlanmıştır. Yönetim kurulumuz, 2019 yılı turizm sezonunun beklentilerin, 2018 yılı Londra WTM turizm fuarının çok iyi geçmesi sonucu bölgemizde 2019 sezonunda turizm gelirlerinde önemli artışlar olacağı öngörüsü doğrultusunda 2019 yılı için TÜİK tarafından açıklanan Yeniden Değerleme Oranı %23,73 dir. 2018 yılı üye yıllık aidat tahsilatlarına baktığımızda geçmiş yıla göre %35 lik bir artış söz konusudur. Yani bir başka deyişle 2019 üye yıllık aidatları tahsilatı ortalama %55-60 oranında gerçekleşmesi beklenmektedir.

İlçemizde 5174 sayılı yasa gereği ticaret sicile tescil kaydı dolayısıyla odamıza kayıt zorunluluğu olan ancak kayıt dışı çalışan mükelleflerin tespitine çalışılarak yeni üye kayıtlarının gerçekleştirilmesine azami dikkat edilecektir.

Odamıza ortalama 300-340 arası yeni üye kaydı yapılmaktadır. 001.01 gelir faslından beklenen tahmini gelir 119.000 TL. dir.

Geçmiş dönemlerde üyelerin ödeme sayılarına baktığımız zaman genel olarak Odamız üyelerinden durumu faal olup 1. derecede olanların %60'nın, 2. derece olanların %57'sinin, 3. derecede olanların %50'sinin, 4. derecede olanların %60'nın ve 5. Derecede olanların ise % 70'nin ödeme yaptığı, buna mukabil askıda olup faal duruma geçen üyelerden ve geçmiş dönem odamız alacaklarından yılda ortalama %35-40 oranında tahsilat yaptığı gözetilerek 001.02 faslından 2.324.050 TL tahmini gelir beklenmektedir.

Üyelerimizin munzam aidat ödeme alışkanlıkları yıllık aidat ödeme alışkanlıklarına göre daha iyi durumdadır. 001.03 munzam aidat faslından geçmiş dönem ve cari yıl alacaklardan tahmini 600.000 TL gelir beklenmektedir.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 18 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

001.04 faslında Yapılan hizmetler karşılığı alınan ücretlerde 2018 yılında uygulanan hizmet ücretlerinde yeniden değerlendirme oranı kadar artış yapılmıştır. Bu fasıldan tahmini 904.900 TL gelir beklenmektedir. Yine aynı şekilde 001.05 belge bedellerinde de oda sicil kayıt sureti ve faaliyet belgelerinde herhangi bir artış yapılmamıştır. Bu fasıldan 50.895 TL tahmini gelir hedeflenmiştir.

001.06 yayın gelirleri, 001.07 bağış ve yardımlar gelirleri, 001.08 para cezaları, 001.12 kambiyo gelirleri, 001.13 menkul kıymetler satış gelirleri ve 001.14 finansman gelirleri fasıllarından gelir getirici faaliyet düşünülmendiğinden bu fasıllara tahmini iz bedeli konulmuştur.

001.11 Kira gelirleri faslına 10.000 TL (Marmaris Eğitim ve Hizmet Binası), 001.09 Misil Zammı faslına 100 TL. , 001.10 Faiz gelirleri faslına 137.000 TL. , 001.15 Tarife Tasdik faslına 16.000 TL. , 001.16 Sair gelirler faslına 35.002 TL. tahmini gelir konmuş olup, 2018 tahmini gelir bütçesi 4.200.000 TL. olarak bağlanmıştır.

### II NO'LU CETVEL

2019 YILI GELİR BÜTÇESİ		
<b>001.01</b>	<b>KAYIT ÜCRETLERİ FASLI</b>	<b>121.440,00 TL</b>
001.01.001	Kayıt Ücretleri	119.000,00 TL
001.01.002	Geçmiş Yıllar Kayıt Ücretleri	2.440,00 TL
<b>001.02</b>	<b>YILLIK AİDATLAR FASLI</b>	<b>2.324.050,00 TL</b>
001.02.001	1.Derece Aidat Gelirleri	793.975,00 TL
001.02.002	2.Derece Aidat Gelirleri	267.240,00 TL
001.02.003	3.Derece Aidat Gelirleri	132.330,00 TL
001.02.004	4.Derece Aidat Gelirleri	48.768,00 TL
001.02.005	5.Derece Aidat Gelirleri	46.872,00 TL
001.02.006	Geçmiş Yıl Aidat Gelirleri	1.034.865,00 TL
<b>001.03</b>	<b>MUNZAM AİDATLAR FASLI</b>	<b>600.000,00 TL</b>
001.03.001	Munzam Aidat Gelirleri	600.000,00 TL
<b>001.04</b>	<b>YAPILAN HİZMETLER KARŞILIĞI ALINAN ÜCRETLER FASLI</b>	<b>922.400,00 TL</b>
001.04.001	Fatura Suret Onayı	21.000,00 TL
001.04.002	Rayiç Fiyatların Tesbiti ve Onayı	450,00 TL
001.04.003	Eşya Numuneleri Vasufları ve Onayı	450,00 TL
001.04.004	Bilirkişi Ekspert Raporu Ücretleri	2.200,00 TL
001.04.005	Kapasite Raporu Düzenleme ve Tasdik Ücreti	4.650,00 TL
001.04.006	Kayıtlı Üyelerin İmza Onayı	40,00 TL
001.04.007	Ticaret Sicil Gazetesi ve Belge Suretleri Onayı	11.250,00 TL
001.04.008	Şirket Hizmetleri Ücreti	705.450,00 TL
001.04.009	Fatura ve Rayiç Değer Uygulama Tasdiki	700,00 TL
001.04.010	Kefalet Harçları	700,00 TL
001.04.011	Mukavele ve Taahhütnameler	30,00 TL
001.04.012	Ata, Atr,Euro ve Benzeri Belge Tanzimi	20,00 TL
001.04.013	Ticaret Sicili Hizmetleri	175.000,00 TL
001.04.014	Makine Parkı Tesbit Bedeli	460,00 TL
<b>001.05</b>	<b>BELGE BEDELLERİ FASLI</b>	<b>33.395,00 TL</b>
001.05.001	Her Nevi Şehadetname	25,00 TL
001.05.002	Oda Kayıt Sureti ve Diğer Belgeler	6.500,00 TL
001.05.003	Faaliyet Belgeleri	11.000,00 TL
001.05.004	Üye Kimlik Belgeleri	150,00 TL



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 19 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

001.05.005	Sarfiyat ve Tahsis Belgeleri	370,00 TL
001.05.006	Sınai ve Ticari Mahiyette Belgeler	45,00 TL
001.05.007	Kalite, Yeterlik ve Numune Belgeleri	450,00 TL
001.05.008	Yerli Malı Belgeleri	155,00 TL
001.05.009	Her Türü İhale Yazıları	400,00 TL
001.05.010	İş Makinası Tescil Belgesi Tasdiki	8.000,00 TL
001.05.011	Mücbir Sebep Belgeleri	65,00 TL
001.05.012	Fire ve Zayıat Liste Ücreti	310,00 TL
001.05.013	Ticari Adresler Liste Ücreti	460,00 TL
001.05.014	Tenzilatlı Satış Belgesi	155,00 TL
001.05.015	ATR Satış ve Onayı	60,00 TL
001.05.016	Üye Plaket Bedeli	350,00 TL
001.05.017	Bağkur Formları Onayı	4.000,00 TL
001.05.018	Müteahhitlik Tescil Belgesi	900,00 TL
<b>001.06</b>	<b>Yayın Gelirleri</b>	<b>200,00 TL</b>
001.06.001	Basılı Yayın Gelirleri	100,00 TL
001.06.002	Reklam Gelirleri	100,00 TL
<b>001.07</b>	<b>BAĞIŞ VE YARDIMLAR FASLI</b>	<b>300,00 TL</b>
001.07.001	Üyelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
001.07.002	Üçüncü Şahıslardan Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
001.07.003	Tobb den Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00 TL
<b>001.08</b>	<b>PARA CEZALARI FASLI</b>	<b>100,00 TL</b>
001.08.001	İdari Para Cezaları	100,00 TL
<b>001.09</b>	<b>MİSİL ZAMLARI FASLI</b>	<b>100,00 TL</b>
001.09.001	Misil zamları	100,00 TL
<b>001.10</b>	<b>FAİZ GELİRLERİ FASLI</b>	<b>137.000,00 TL</b>
001.10.001	Vadeli Mevduat Faiz Gelirleri	17.000,00 TL
001.10.002	Temerrüd Faiz Gelirleri	120.000,00 TL
<b>001.11</b>	<b>KİRA GELİRLERİ FASLI</b>	<b>10.000,00 TL</b>
001.11.001	Kira Gelirleri	10.000,00 TL
<b>001.12</b>	<b>KAMBİYO GELİRLERİ FASLI</b>	<b>5,00 TL</b>
001.12.001	Döviz Alım Satımından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.002	Vadeli Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.003	Dövizli Menkul Kıym. Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.004	Vadesiz Döviz Hesabından Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
001.12.005	Cari Hesaplardan Kaynaklanan Kambiyo Geliri	1,00 TL
<b>001.13</b>	<b>MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ FASLI</b>	<b>7,00 TL</b>
001.13.001	Devlet Tahvil Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.002	Hazine Bonusu Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.003	Kamu Kesimi Gelir Ort. Senet Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.004	Özel Kesim Tahvil Satış Geliri	1,00 TL
001.13.005	Özel Kesim Banka Bonoları Satış Geliri	1,00 TL
001.13.006	Yatırım Fonu Katılma Belge Satış Gelirleri	1,00 TL
001.13.007	Repo Gelirleri	1,00 TL
<b>001.14</b>	<b>FINANSMAN GELİRLERİ FASLI</b>	<b>1,00 TL</b>



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 20 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

001.14.001	Kur Farkı Gelirleri	1,00 TL
<b>001.15</b>	<b>TARİFE TASDİK ÜCRETİ FASLI</b>	<b>16.000,00 TL</b>
001.15.001	Fiyat Tarife Tanzimi ve Tasdiki	16.000,00 TL
<b>001.16</b>	<b>SAİR GELİRLER FASLI</b>	<b>35.002,00 TL</b>
001.16.001	Küsurat Farkı Gelirleri	1,00 TL
001.16.002	Maddi Duran Varlık Satış Gelirleri	1,00 TL
001.16.003	Sair Gelirler	10.000,00 TL
001.16.004	İştirak Gelirleri	25.000,00 TL

**TOPLAM:**

**4.200.000,00 TL**

### **Gelirlerin dayanakları**

Odanın gelirleri kanunla konulduğundan, değiştirildiğinden ve kaldırıldığından. Kanunlarda öngörülen gelirler dışında hangi ad altında olursa olsun başkaca gelir elde edilemez ve gelirlerin artırılmasına yönelik herhangi bir işlem yapılamaz. TOBB Tarafından herhangi bir hizmetin yerelde verilmesi ile ilgili Odamıza görev verildiği takdirde bu hizmetten ne kadar ücret alınacağı TOBB tarafından belirlenmez ise bu hizmet karşılığı alınacak ücreti Oda Yönetim Kurulu belirlemeye yetkilidir.

### **Gelirlerin toplanması sorumluluğu**

Odanın gelirlerinin tahakkuk ve tahsil iş ve işlemlerinden sorumlu olanlar bu işlemlerin zamanında ve eksiksiz olarak yapılmasından sorumludur.

### **Bağış ve yardımlar**

Herhangi bir gerçek veya tüzel kişiden kuruluşça verilen hizmetinin karşılığı olarak veya bu hizmetlerle ilişkilendirilerek bağış ve yardım toplanamaz, benzeri adlar altında tahsilat yapılamaz.

Kuruluşça yapılan her türlü bağış ve yardımlar bütçeye gelir kaydedilir. Nakdi olmayan bağış ve yardımlar ilgili mevzuatına göre değerlendirmeye tabi tutulur ve kayıt altına alınır.

Oda Üyelerinin yararına kullanılmak üzere yapılan şartlı bağış ve yardımlar ile dış finansman kaynağından sağlananlar 28/3/2002 tarihli ve 4749 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bütçedeki bağış ve yardımlar faslına gelir ve şart kılındığı amaca harcanmak üzere yine bütçedeki bağış ve yardımlar faslına ödenek kaydedilir. Bu ödenekten amaç dışında başka bir fasla aktarma yapılamaz.

Bu ödeneklerden malî yıl sonuna kadar harcanmamış olan tutarlar, bağış ve yardımın amacı gerçekleşinceye kadar ertesi yıl bütçesine devir olunarak ödenek kaydedilir. Ancak, bu ödeneklerden tahsis amacı gerçekleştirilmiş olanlardan kalan tutarlar, tahsis amacının gerçekleştirilmesi bakımından yetersiz olanlar ile yılı bütçesinde belirlenen tutarı aşmayan ve iki yıl devrettiği halde harcanmayan ödenekleri iptal etmeye meclis yetkilidir.

Bağış ve yardımlar, kullanılmadığı veya amaç dışı kullanıldığı için geri istenildiği takdirde, bütçeye gider kaydıyla ilgisine geri verilir. Şartlı bağış ve yardımın zamanında kullanılmaması nedeniyle doğacak zararlar ile amaç dışı kullanım nedeniyle yapılan harcamaların sorumluluğu tespit edilenlere ödettilir.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 21 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Bütçelerin Hazırlanması ve Kabulü

#### **Bütçe çağırısı**

Oda Genel Sekreteri her yılın Eylül ayının son haftasında, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen ilke, usul ve esaslara uygun olarak gider tekliflerini hazırlamaları için kendi birimlerine ve temsilciliklerine çağrı yapar.

#### **Hazırlık bütçesi**

Oda hizmet birimleri Ekim ayının sonuna kadar, kendi gider tahminlerini yapar ve muhasebe birimine verir. Muhasebe birimi, diğer birim ve temsilciliklerden gelen gider tekliflerini inceler, bunları konsolide eder ve gider bütçesi ile gelir bütçesini hazırlayarak hazırlık bütçesini düzenler.

Muhasebe birimi, düzenlediği hazırlık bütçesini Kasım ayının sonuna kadar, genel sekreterliğin görüşüne sunar. Oda genel sekreteri Aralık ayının ilk haftasındaki toplantıda, görüşülmek üzere incelediği ve aynen veya gerekli değişiklikleri yaparak düzenlediği hazırlık bütçesini yönetim kuruluna sunar.

#### **Bütçe denkliğinin sağlanması**

Bütçe denkliğinin sağlanmasında bütçe gelirleri esas alınır. Gelirlerin giderleri karşılamaması halinde aradaki fark, gider bütçesinde öngörülen tertiplerden indirim yapılmak veya yeni gelir kaynakları bulmak suretiyle giderilmeye çalışılır. Ancak, cari giderlerde kullanılmamak üzere hizmet binası, alım satım salonu, laboratuvar yapımında ve bunların tefrişinde veya Bakanlıkça uygun görülecek benzeri konularda ihtiyatlardan da ödenek ayrılabilir.

#### **Hazırlık bütçesinin yönetim kurulunda görüşülmesi**

Yönetim kurulu, kendisine sunulan hazırlık bütçesini inceler ve aynen veya gerekli değişiklikleri yaparak kabul eder.

Oda bütçe tasarısı Aralık ayı meclis toplantısında görüşülmek üzere yönetim kurulu başkanı tarafından toplantı gününden en az iki hafta önce meclise, sunulur. Sunulma işlemi, bütçenin meclis başkanlığına bir yazıyla verilmesi suretiyle yapılır.

#### **Bütçe tasarısı ve bütçeyi oluşturan cetveller**

Bütçe tasarısı metninde;

- Gelir tahminleri toplamı,
- Gider tahminleri toplamı,
- Verilen hizmetler ile onaylanan ve düzenlenen belgeler karşılığında alınacak ücretleri gösterir tarifeler ile oda üyelerinden alınacak aidat ve ücretleri gösterir tarifeler,
- Bütçe yılına ait ve o yılın gelir ve giderlerini ilgilendiren diğer hükümler yer alır.

Bütçeyi oluşturan cetveller şunlardır;

- Bütçe tasarısı,
- Organ üyelerine, personele ve kuruluş dışından görevlendirilecekler ödenecek harcırahları gösterir cetvel,
- Verilecek bursun miktarını ve sayısını gösterir cetvel,
- Boş ve dolu personel kadrolarını gösterir cetvel,
- Bütçe talimatnamesi,
- İhtiyaç duyulan diğer cetveller.

Bütçe tasarısına ve bütçeye mevzuata aykırı hükümler konulamaz.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 22 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### **Bütçe tasarısının görüşülmesi ve bütçenin onaylanması**

Meclise sunulan bütçe tasarısı incelenmek üzere hesapları inceleme komisyonuna havale edilir. Komisyon, kendisine sunulan bütçe tasarısını meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve meclise sunar.

Komisyon, çalışmalarında genel sekreter veya hizmet birimi yetkililerinin görüşüne başvurabilir. Genel sekreter veya hizmet birimi yetkilileri komisyona yardımcı olmakla yükümlüdür.

Meclis, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak bütçe tasarısını aynen veya tadilen onaylar. Meclis, bütçe denkliliğini bozacak şekilde gider artırıcı veya gelir azaltıcı değişiklikler yapamaz.

Meclisçe onaylanarak kesinleşen oda bütçesi bilgi için Birliğe gönderilir.

### **Geçen yıl bütçesinin uygulanması**

Herhangi bir sebeple bütçe kesinleşmemiş ise, bütçenin kesinleşmesine kadar geçecek süre içinde mevcut bütçenin uygulanmasına devam olunur.

Bütçenin kabulüne kadar yapılan işlemler yeni yıl bütçesine göre yapılmış sayılır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### Bütçede Yapılacak Değişiklikler ve Kesin Hesap

#### **Aktarma**

Bütçenin herhangi bir faslında veya fasıl maddesinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider fasıllarına ve fasıl maddelerine yapılan eklemeye aktarma denir.

Oda bütçesinde; fasıllar arasındaki aktarmalar yönetim kurulunun teklifi ve meclisin kararıyla, fasıl maddeleri arasındaki aktarmalar ise yönetim kurulunun kararıyla yapılır.

#### **Ek ve olağanüstü ödenek**

Bütçenin herhangi bir faslında veya fasıl maddesinde tertibi bulunduğu halde ihtiyaca yetmeyeceği anlaşılan ödeneğe, bütçenin diğer tertiplerindeki ödeneklere dokunmadan yapılan ilaveye "ek ödenek" denir.

Bütçenin herhangi bir faslında veya fasıl maddesinde tertibi bulunmadığı halde, yapılmasında zorunluluk bulunan bir harcama için bütçeye konulan ödeneğe "olağanüstü ödenek" denir.

Ek ve olağanüstü ödenek ancak bütçe yılı içerisinde ilave edilebilir veya konulabilir.

Ek ödeneğin ilave edilmesi veya olağanüstü ödeneğin konulması odalarda yönetim kurulunun, varsa şubelerde şube meclisinin, teklifi üzerine meclisin onayı üzerine yapılır. Ek ödeneğin ilave edilmesi veya olağanüstü ödeneğin konulması için yeni bir gelir kaynağı bulunması zorunludur. Ancak, Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23 üncü maddesi hükmü çerçevesinde ihtiyatlar hesabından karşılanarak ek ödeneğin ilave edilmesi veya olağanüstü ödeneğin konulması mümkündür.

#### **Kesin hesabın görüşülmesi ve onaylanması**

Kesin hesap; mizan, bilanço, bütçe giderleri ve bütçe gelirleri kesin hesap cetvelleri ile ihtiyaç duyulan diğer cetvellerden oluşur.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 23 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Odada kesin hesap, ilgili 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. Komisyon, kendisine havale edilen kesin hesabı meclis başkanının belirleyeceği süre içinde inceleyerek görüşünü bir rapor halinde düzenler ve meclise sunar. Meclis, komisyonun hazırladığı raporu da dikkate alarak kesin hesabı ilgili olduğu mali yılın sonundan başlayarak en geç üç ay içinde onaylar veya reddeder. Kesin hesabın onaylanması halinde yönetim kurulu ibra edilmiş sayılır.

### Harcama

Odada harcama, bütçeleri dâhilinde ödeme makbuzlarıyla veya mahsup fişiyle yapılır. Ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar; oda yönetim kurulu başkanı veya yetkilendireceği yardımcısı ve genel sekreterin veya genel sekreterin olmadığı hallerde sayman üyenin müşterek imzasıyla imzalanır.

Odada; yönetim kurulunun (**Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 61. maddesi gereği 2019 yılında genel sekreter tarafından resen harcama miktarının 2.500 TL olarak belirlenmesine, Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 24. ve 67. maddeleri gereği 23.11.2018 33 Sayılı Y.K.K.**) önerisi üzerine meclisçe saptanan miktar kadar harcama, sonradan yönetim kurulunun onayına sunulmak şartıyla genel sekreter tarafından resen yapılabilir, hükmü uyarınca Genel Sekreter Harcama yetkisi azami 2.500 (ikibinbeşyüz) TL olarak tespit edilmiştir. Bu takdirde ödeme makbuzları veya mahsup fişi ya da bunların dayandığı müsbet evraklar sadece genel sekreter tarafından imzalanır.

Oda genel sekreteri yönetim kurulunun izni ile harcama yetkisini her mali yılın başında yeniden tespit edilmek üzere genel sekreter yardımcısına devredebilir.

Mevzuata aykırı harcamalardan bu harcamaya ilişkin ödeme makbuzunu veya mahsup fişini ya da bunların dayandığı müsbet evrakı imzalayanlar sorumludur. Ancak, bu harcamaları inceleyen sayman üye veya hesapları inceleme komisyonu üyelerinin de sorumlulukları saklıdır.

### Harcırahlar

**Madde 65 —** Bir yere geçici bir görevle görevlendirilen organ üyelerine, personele ve kuruluş dışından görevlendirilecekler harcırah verilir. Harcırah; yol masrafını, konaklama masrafını ve yevmiyeyi kapsar. Şehir içi görevlendirmelerde yevmiye ödenmez.

Organ üyelerine, personele ve kuruluş dışından görevlendirilecekler ödenecek günlük şehir dışı ve yurt dışı yevmiyenin miktarı oda, borsa ve şubelerde meclis, Birlikte ise Genel Kurul tarafından belirlenir. Genel Kurul bu yetkisini Birlik Yönetim Kuruluna devredebilir.

(15.7.2006 tarihli Yönetmelik ile Değiş)Organ üyelerine, genel sekretere, genel sekreter yardımcılara ve kuruluş dışından görevlendirilecekler ödenecek günlük yurt dışı yevmiyesinin brüt miktarı on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının üçte ikisini, günlük şehir dışı yevmiyesinin brüt miktarı ise on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının dörtte birini geçemez. Genel sekreter ve yardımcısı dışında kalan ve yönetim kurulları tarafından belirlenecek danışman, şube/temsilcilik yetkilisi, müşavir, daire başkanı, müdür, uzman, uzman yardımcısı, şef, müfettiş, avukat, mühendis, mimar gibi benzeri kadrolarda çalışan personele ödenecek günlük yurt dışı yevmiyesinin brüt miktarı on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının yarısını, günlük şehir dışı yevmiyesinin brüt miktarı ise on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının beşte birini geçemez. Bunlar dışında kalan personele ödenecek günlük yurt dışı yevmiyesinin brüt miktarı on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının beşte ikisini, günlük şehir dışı yevmiyesinin brüt miktarı ise on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının altıda birini geçemez.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 24 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Şehir dışına veya yurt dışına geçici görevle görevlendirilenlerin yemek masraflarının kuruluşunca veya karşı tarafça karşılanması halinde bunlara yevmiyelerinin yarısı ödenir.

Genel sekreter ve yardımcılar dışındaki personelin yurt dışına geçici bir görevle görevlendirilmelerine yönetim kurulu tarafından, şehir dışına geçici bir görevle görevlendirmelerine ise genel sekreter tarafından karar verilir.

Konaklama ve yol masraflarının belgelendirilmesi zorunludur. Aksi takdirde bunlar için ödeme yapılmaz. Personelin kalacağı otel sınıfı, yönetim kurulu/Birlik Yönetim Kurulu tarafından tespit edilir. Organ üyelerinin, personelin ve kuruluş dışından görevlendirilenlerin, görev seyahatlerini kendi özel araçlarıyla yapmaları halinde, bunlara her mali yılın başında oda, borsa ve şubelerde meclis, Birlikte ise Birlik Yönetim Kurulunca tespit edilecek kilometre fiyatı üzerinden yakıt faturaları ödenebilir.

Harcıraha ilişkin diğer usul ve esaslar oda ve borsalarda iç yönergelerle, Birlikte ise Birlik Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

Harcıraha ilişkin diğer usul ve esaslar odada iç yönergelerle belirlenir. Buna göre 2019 yılı odamız harcırah uygulaması:

Odamızın 2019 yılı Bütçesi çerçevesinde öngörülerek organ üyelerine, personele ve kuruluş dışından görevlendirilecekler ödenecek günlük harcırahı ilişkin Yurt içi ve Yurt dışı brüt değerleri Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin değişik 65. maddesi göz önüne alınarak 2019 yılı harcırahları aşağıdaki gibi uygulanmasına

1- Yol Giderleri A ve B grubunda uçak, Tren 1. mevkii, Vapur 1. Mevkii, C grubunun tren ve vapur 2. mevkii, ivedilik gerektiren durumlarda, ekonomik olması durumunda veya Yönetim Kurulunun uygun görmesi durumunda uçak aksi halde otobüs ücreti ödenir.

2- A ve B grubunda görevlendirilen kişiler için konaklama 5-4 yıldızlı otellerde ve faturaları ibraz edilmek koşuluyla ödenir

3- C grubunda görevlendirilen kişiler için konaklama 4-3 yıldızlı otellerde ve faturaları ibraz edilmek suretiyle ödenir.

4- Görev seyahatlerinin özel otolarla yapılması halinde 10 Km ye 1 Lt yakıt bedeli fatura ile belgeli ibraz edilmek suretiyle ödenir.

5- 2018 yılında sair ek ulaşım gideri miktarı zorunlu halin takdiri ve harcamanın belgelendirilmesi koşulu ile ödenir.

6- şehir dışı ve yurtdışı görevlendirmeler odamız iç yönergelerinin 81. Maddesinde düzenlenen görevlendirmeye yetkili makamlar tarafından yapılır. Ancak, görevlendirme sonrası tüm görevliler için; kişinin görev süresi, konaklama yeri ve sınıfı ile ulaşım araçlarının cins ve sınıflarının belirlenmesine, özel araç kullanılmasına, havaalanı veya otopark gibi merkezi ulaşım yerlerine gidiş-dönüş ulaşım bedellerinin (güzergah ve saat yazılmak suretiyle) ödenmesine ve araç kiralınmasına ve tahakkuk edecek harcıraha mahsuben avans verilmesine genel sekreter yetkilidir. Genel sekreterin onayı ile ulaşım için özel hava, kara, deniz araçları kiralanabilir.





**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 25 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Gruplara göre brüt olarak belirlenmiş yevmiye tarifesi olarak,

GRUBLAR	GÖREVLENDİRMELER	BRÜT	
		YURT İÇİ	YURT DIŞI
A	Meslek Komiteleri, Meclis Başkanı Divanı ve Üyeleri, Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri, Genel Sekreter ve Yardımcısı	300,00._TL	500,00._TL
B	Danışman, Şube Temsilcilik Yetkilisi, Daire Başkanı, Müdür ve Yardımcısı, Uzman ve Yardımcısı, Şef, Müfettiş, Mimar-Mühendis	200,00._TL	300,00._TL
C	Personel	175,00.._TL	275,00._TL

### Avanslar

Bir yere geçici bir görevle görevlendirilenlere talepleri halinde harcırahlarını karşılayacak miktarda Yönetim Kurulu Kararıyla avans verilir. Verilen avansların, görevin bitimine müteakip en geç on gün içinde muhasebe birimine verilecek bir geçici görev yolluk bildirimisiyle mahsup işleminin yaptırılması ve varsa artan paraların iade edilmesi gerekir. Avans alanların, süresi içerisinde mahsup belgelerini vermemesi veya artan parayı iade etmemesi halinde, görevin bitiminden on gün sonra başlamak üzere verilen avans miktarı üzerinden 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun uyarınca günlük gecikme zammı alınır.

Bir kişiye, almış olduğu avansı mahsup etmeden başka bir görevlendirme nedeniyle yeniden avans verilmez. Avans ödendikten sonra geçici görevlendirmeden vazgeçildiği için paranın geri alınması gerektiği takdirde, hesaplanacak günlük gecikme zammı, vazgeçme emrinin ilgiliye tebliğ edildiği tarihi izleyen on günün sonunda, bugünün tatile rastlaması halinde tatili izleyen ilk iş gününde başlar. Ancak mücbir sebepler dolayısıyla kapatılamayan avanslarda bu süre dikkate alınmaz.

### Burslar

Oda; yurt içinde orta ve yüksek örgün öğrenim veren kurumlarda okuyan veya bu kurumlara girme hakkını elde etmiş bulunan, maddi desteğe ihtiyacı olan, başka bir resmi veya özel kuruluştan burs veya kredi almayan, her hangi bir firma veya kuruluştaki daimi eleman olarak çalışmayan öğrencilere karşılıksız olarak doğrudan veya kurdukları vakıflar aracılığıyla burs verebilir.

Her yıl kaç öğrenciye burs verileceği ve bursun miktarı odada meclis, . Burs miktarı, Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumu tarafından verilen bursun miktarlarını aşamaz.

Burs sayısı ve miktarları uygun vasıtalarla ilan olunur. Kimlere burs verileceği Yönetim Kurulu tarafından, bursun kurulan vakıflar aracılığıyla verilmesi durumunda ise vakıf tarafından belirlenir. Kuruluş personelinin çocuklarına verilecek bursun sayısı toplam burs sayısının yüzde kırkını geçemez.



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 26 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

Burslar, öğrenciye aylık olarak ödenir. Burs ödeme süresi, yıllık öğrenim süresi olan dokuz aydır. Gerçeğe aykırı beyanda bulunduğu tespit edilen, devam etmekte olduğu öğretim kurumunu bitiren, sınıfta kalan, herhangi bir firma veya kuruluşta daimi olarak çalışmaya başlayan, geçici veya sürekli okuldan uzaklaştırma cezası alan öğrencilerin bursu kesilir.

Burs verilmesine ilişkin diğer usul ve esaslar odada iç yönergelerle, Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönergelerle belirlenir.

Bursun vakıflar aracılığıyla verilmesi durumunda da bu madde hükümleri uygulanır.

Şuan için karşılıksız burs ve sosyal yardım alan öğrenci bulunmadığından 2019 yılı için belirlenen bütçenin olanakları çerçevesinde 2019 yılı eğitim ve öğretim döneminde karşılıksız burs ve sosyal yardım yapılamayacağı ve 2019 yılı öğrenci burs kontenjanları boş olarak belirlenmiştir.

**Kadrolar**

Kuruluşlarda çalıştırılacak personelin unvan ve sayısını gösteren kadrolar oda meclisi, tarafından her yıl belirlenir. Kadrosuz personel çalıştırılmaz.

Odamızda beklenen hizmetlerin yerine getirmeye elverişli bir biçimde düzenlenmiş bulunan 17 kişilik kadrosuyla belirsiz süreli sözleşmeli olarak istihdam edilmiş personellerle hizmet verilmektedir.

**T.C.MARMARİS TİCARET ODASI 2019 YILI HİZMET VE PERSONEL KADRO CETVELİ**

<b>SIRA NO</b>	<b>ÜNVANI</b>	<b>SINIFI</b>	<b>STATÜ</b>
<b>1</b>	<b>GENEL SEKRETER</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>2</b>	<b>GENEL SEKRETER YARDIMCISI</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>3</b>	<b>HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>4</b>	<b>TİCARET SİCİLİ MÜDÜRÜ</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>5</b>	<b>TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ YARD.</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>6</b>	<b>TİCARET SİCİL MÜDÜRÜ YARD.</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
<b>7</b>	<b>TİCARET SİCİL MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
<b>8</b>	<b>MUHASEBE SORUMLUSU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>9</b>	<b>MUHASEBE YRD.VE VEZNE MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>10</b>	<b>ODA SİCİL MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
<b>11</b>	<b>ODA SİCİL MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 27 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

12	<b>MUAMELAT MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
13	<b>EVRAK KAYIT VE ARŞİV MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
14	<b>AB BİRİMİ VE EĞİTİMLER SORUMLUSU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
15	<b>AR-GE KOSGEB MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
16	<b>DIŞ TİCARET VE ORGANİZASYONLAR MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
17	<b>BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
18	<b>BAŞKANLIK SEKRETERİ</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
19	<b>BAŞKANLIK ÖZEL KALEM MEMURU</b>	<b>GENEL İDARE HİZMETLERİ</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
20	<b>ŞÖFÖR</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
21	<b>ODACI</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
22	<b>HİZMETLİ</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	<b>SÖZLEŞMELİ</b>
23	<b>SANTRAL İLETİŞİM MEMURU</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>
24	<b>BİLGİ İŞLEM MEMURU</b>	<b>YARDIMCI HİZMETLER</b>	<b>SÖZLEŞMELİ (MÜNHAL)</b>

**Emniyet sigortası**

Maddi duran varlıklar ile nakdi varlıkların teminat altına alınması maksadıyla odada meclis, kararıyla emniyet sigortası yaptırılabilir. Meclis bu yetkisini Yönetim Kuruluna devredebilir.

**Kasa ve mali risk tazminatı**

Tahsilat ve ödemelerle ilgili evrakları hazırlayan, kayda alan, kontrol eden ve imzalayan muhasebe birimi personeline unvanına bakılmaksızın aylık brüt ücretlerinin yüzde onuna tekabül eden miktarı kadar brüt mali risk tazminatı; doğrudan doğruya nakit hareketlerinden sorumlu veznedar, tahsildar ve tahsilat ile görevlendirilen personele ise aylık brüt ücretlerinin yüzde yirmisine tekabül eden miktarı kadar brüt kasa tazminatı her ay peşin olarak ödenir.

Odanın Bir önceki yıl fiili gelirleri on altı yaşından büyükler için uygulanan aylık asgari ücretin brüt tutarının bin katından az olduğu takdirde, bu maddenin birinci fıkrasında öngörülen mali risk ve kasa tazminatı oranları yönetim kurulu kararıyla yarıya kadar indirilerek ilgililere ödenebilir.



## MT0-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 28 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### Tahsilat ve harcamaların kontrolü

Tahsilat ve harcamalar ile diğer muhasebe iş ve işlemleri sayman üye tarafından her zaman, hesapları inceleme komisyonu tarafından ise toplantı dönemlerinde istenildiği takdirde kontrol edilebilir. Mevzuata aykırı işlemler ile görülen aksaklık ve eksiklikler sayman üye tarafından yönetim kuruluna hesapları inceleme komisyonu tarafından ise meclise bir rapor halinde bildirilir.

### Sağlık Harcamaları;

Kadro lu ve Sözleşmeli Olan Personelin Sağlık Harcamaları İç Yönetmelik Hükümleri dikkate alınarak öncelikle Türkiye Odalar, Borsalar ve Birlik Personeli Sigorta ve Emeklilik Sandığına her ay ödenen çalışan ve teşekkül primlerinden kesilen %7 oranındaki Sağlık Fonundan, yetmediği takdirde Oda Gider Bütçesindeki ödenekten sarf edilir. Tedavi Yardımı ile ilgili ödemelerde; anlaşmalı özel sağlık kuruluşlarıyla yapılan sözleşmeler dikkate alınarak ödeme yapılır.

Diğer tüm resmi ve özel sağlık kuruluşlarına ait ödemelerde; Maliye Bakanlığı tarafından her yıl Devlet Bütçe kanununa göre yayınlanan Bütçe Uygulama Talimatındaki hükümlere göre işlem yapılır.

## BEŞİNCİ BÖLÜM Personeline İlişkin Hükümler

### Ücret ve sözleşme ücreti

a) Odamızda beklenen hizmetlerin yerine getirmeye elverişli bir biçimde düzenlenmiş bulunan 17 kişilik kadrosuyla belirsiz süreli sözleşmeli olarak istihdam edilmiş personellerle hizmet verilmektedir. Yönetim kurulumuzun 23.11.2018 tarih ve 33 sayılı yönetim kurulu kararı ile

Personel sayısı hizmetin kalitesine ve istihdam yaratılması adına gerekirse artırılabilir. Bütçe imkânları dâhilinde farklı statüde istihdam edilmiş personellerle ilgili olarak odamızla arasındaki sözleşme gereği 6'şar aylık dönemler halinde (ocak – temmuz) ücret artışları yapılacak olup, 2019 yılı aylık net ücret artışlarının 2018 yılı enflasyon farkının net ücretlere ilavesi göz önüne alınarak 2019 yılının Ocak ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında ve Temmuz ayının 15 den geçerli olmak üzere %6 oranında geçerli net ücretlere maaş artışı verileceği, Yapılan maaş artışları, 2019 yılı Aralık ayında açıklanan yıllık enflasyonun altında kalır ise aradaki farkın sözleşmeli net ücretler üzerinden 2020 yılı ocak ayı net ücretlerine yansıtılmasına karar verilmiştir. Personellerimizin 2019 yılı ocak ayı net ücretlerine 2018 yılı enflasyon farkının net ücretlere ilave edilerek yansıtılmasına, belirlenen net ücretlerden 2019 yılı Ocak ayından itibaren aşağıdaki tabloda belirlendiği şekilde devam edilmesine,

1	Genel Sekreter Taşkın Baykara	7.854,60-TL
2	Genel Sekreter Yardımcısı Mehmet Ergüçü	4.600,77-TL
3	Ticaret Sicil Müdürü Fırat Kaynak Ünlü	4.872,43-TL
4	Ticaret Sicil Müdür Yardımcısı Deniz Tetik	3.597,27-TL
5	Muhasebe Sorumlusu Cenk Şahin	4.128,03-TL
6	Muhasebe Sor.Yard. ve Veznedar Murat Türkler	3.518,97-TL
7	Muamelat Memuru Ülkey Kocaepe	3.390,40-TL
8	Oda Sicil Memuru Sinem Vasfiye Ünal	3.390,40-TL
9	Oda Şoförü Onur Erkul	2.470,04-TL
10	Basın Yayın Halkla İlişkiler Yasemin Demir	2.416,80-TL
11	AB ve Eğitim Sorumlusu Eylem Miray Apak	3.559,57-TL



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 29 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

12	Odacı Mustafa Öztürk	3.518,97-TL
13	Hizmetli Selma Gök	3.058,80-TL
14	Hukuk Müşaviri Ebru Kılınç	4.493,47 TL
15	Dış Tic.ve Org. Memuru- Yılmaz Yorulmaz	3.288,89 TL
16	AR-GE Ve Kosgeb Memuru- İlker Gökay	3.657,02 TL
17	Seferiye Demircan	3.390,40-TL

2019 yılında personelimize sadece odamızda çalışma günleri için öğle öğünleri bedelinin verilmesine yönelik Edenred Kurumsal A.Ş. (Ticket Restoran) ile odamız arasında yapılan sözleşme devam ettirilerek her personel için günlük (17,00 TL) öğün yardımı için yemek kartı desteği sürdürülecektir.

Personel gerektiği zamanlarda fazla mesaisi, Genel Sekreterlikçe belirlenen çalışma takvimi içerisinde yaptırılarak, günlük yevmiyeleri baz alınarak yönetim kurulumuzca onaylanan bordrolar çerçevesinde personele verilecektir.

Personellerin ailelerinin sosyal yapısının güçlendirilmesi adına dini bayramlarda ve yılbaşına münhasıran ayrı ayrı herkese eşit olarak, 2019 yılında da üç kez net olmak üzere bordro çerçevesinde kişi başına 400-TL nakdi, geçmiş yıllarda olduğu gibi faturası karşılığı yaz mevsimi ve kış mevsimi başlangıcında herkese eşit sağlamak üzere yılda iki kez 500-TL lik net nakdi olmak üzere giyim yardımı yapılacaktır.

Odamız iç yönergesinin 167. Maddesi çerçevesinde ve Odalar ve Borsalar Personel Yönetmeliğinin 28 maddesi gereğince oda personeline yılda dört kez brüt maaş aylığı üzerinden ikramiye verilebilir hükmü ışığında, odamız Performans Yönetim Sistemi çerçevesinde ikramiye verilmesi hususu yönetim kurulu kararı ile yapılır.

### **Kadroların kullanımına ilişkin hususlar**

Boş kadrolara atama yetkisi Yönetim Kurulu Kararı ile yapılır.

### **Sözleşmeli personele ilişkin esaslar**

4857 Sayılı İş Kanuna göre Oda'da çalışan sözleşmeli Personellerden Belirli Süreli Sözleşmeli olanların sözleşmesi Yönetim Kurulu kararı ile uzatılabilir.

2019 yılı içerisinde çalışma statülerine göre 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa (Müşterek Personel Yönetmeliği) ve 4857 sayılı Kanununa göre 5174 sayılı kanunun geçici 12. maddesi hükmünce mevcut statülerine devam etmekte olan Oda personelimize ve (5174 S.K.) 73. maddesince işe alınan personele tanınacak haklar da aynen yansıtılacak ve uygulamaya konulacaktır.

4857 sayılı kanun hükümlerince çalıştırılan sözleşmeli personelin, personel giderlerini de kapsamakta olup, 10. Maddesindeki ibareler sözleşmeli personel için 4857 sayılı İş kanunu hükümleri ve hazırlanacak olan iş sözleşmesi çerçevesinde Yönetim Kurulunca değerlendirilecektir.

Kadrolu ve Sözleşmeli Personele Devlet tarafından belirlenen artış oranları üzerinde artış yapmaya Bütçe olanakları ölçüsünde Yönetim Kurulu Yetkilidir.

### **Geçici görevlendirme**

Geçici görevle görevlendirilecek Oda personeli her türlü tazminat, fazla mesai ve diğer ödemelerden yararlanamazlar. Bu Personele günlük yol ve yemek masrafları dışında herhangi bir ücret ödenmez.



## MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ KARARI

Sayfa : 30 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

### İkramiyeler

2019 yılı için kadrolu ve sözleşmeli memurlara hükümetçe verileceği tahmin olunan artışları ile yönetmeliğin 28. maddesi gereği; Mart-Haziran-Eylül ve Aralık ayların 15. günü (tatile rast geldiğinde ilk mesai günü ) Yönetim Kurulu Kararı ile ödenmek üzere kadrolu memur ve Belirsiz süreli sözleşmeli çalışan personele ikramiye ödenir.

### Fazla çalışma ücreti

Ülkenin ve Odanın genel yararları yahut işin niteliği veya üretimin artırılması gibi nedenlerle fazla çalışma yapılabilir. Fazla çalışma, Kanunda yazılı koşullar çerçevesinde, 5590 sayılı Kanuna tabi personel için haftalık kırk, 4857 sayılı kanuna tabi personel için haftalık kırkbeş saati aşan çalışmalardır. Kadrolu veya sözleşmeli memurların haftalık ortalama çalışma süresi, normal haftalık iş süresini aşmamak koşulu ile bazı haftalarda yukarıda belirtilen saatleri aşırsa dahi bu çalışmalar fazla çalışma sayılmaz.

Her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarı kadar ödenir.

Haftalık çalışma süresinin sözleşmelerle yukarıda belirtilen saatin altında belirlendiği durumlarda yukarıda belirtilen esaslar dâhilinde uygulanan ortalama haftalık çalışma süresini aşan ve kırkbeş saate kadar yapılan çalışmalar fazla sürelerle çalışmalardır. Fazla sürelerle çalışmalarda, her bir saat fazla çalışma için verilecek ücret normal çalışma ücretinin saat başına düşen miktarı kadar ödenir.

Fazla çalışma veya fazla sürelerle çalışma yapan memur isterse, bu çalışmalar karşılığı zamlı ücret yerine, fazla çalıştığı her saat karşılığında bir saat otuz dakikayı, fazla sürelerle çalıştığı her saat karşılığında bir saat onbeş dakikayı serbest zaman olarak kullanabilir.

Memurlar hak ettiği serbest zamanı altı ay zarfında, çalışma süreleri içinde ve ücretinde bir kesinti olmadan kullanır.

Fazla saatlerle çalışmak için memurun onayının alınması gerekir.

Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz.

Fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmaların ne şekilde uygulanacağı çıkarılacak yönetmelikte gösterilir.

Bu Talimatın uygulanmasıyla ilgili olarak ortaya çıkan sorunları ve tereddütleri gidermeye, her türlü tedbiri almaya Marmaris Ticaret Odası Yönetim Kurulu Başkanlığı yetkili olup, 2019 yılı bütçesi 01.01.2019 tarihinden itibaren Yönetim Kurulu'nca uygulanır.

**SONUÇ:** 2019 yılı Gelir ve Gider Bütçeleri Denk olarak 4.200.000,00-TL üzerinden bağlanmıştır.

2019 yılı bütçesi ve cetvelleri ile bütçe uygulama talimatının 5174 sayılı yasanın 27. Maddesine dayanılarak 2019 yılında uygulanmak üzere meclisimiz onayına sunulmasına oy birliğince karar verilmiştir.

**D)**Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 61. Maddesi gereği 2019 yılında genel sekreter tarafından resen harcama miktarının 2.500 TL olarak belirlenmesine, Bütçe Muhasebe Yönetmeliğinin 24. Ve 67. Maddeleri gereği yönetim kurulumuzca kabul edilerek onaylanması için meclise sevkine oy birliğince karar verildi.



**MTO-FR24-YÖNETİM KURULU OLAĞANÜSTÜ  
KARARI**

Sayfa : 31 / 31  
Tarih : 04/01/2013  
Rev Trh.: -  
Rev: -

**E)**Odamızın hizmetlerinde kullanılan araçların kasko sigortalarıyla, bazı önem arz eden demirbaşlarımızın, odamız hizmet binalarımızın yangın, sel, hırsızlık, terör gibi olaylara karşı teminat altına alınmasına yönelik Emniyet sigortası yapılması uygulaması 2019 yılında da devam ettirilmesi düşünülmüştür. Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 69. maddesi gereğince Emniyet Sigortasının meclis kararıyla yapılabileceği çerçevesinde bu konuda odamız meclisimizin onayına arz ederiz.

SÜLEYMAN MUTLU AYHAN  
YÖNETİM KUR. BAŞKANI

ÖZGÜR DERVİŞ  
YÖNETİM KUR.BŞK.YRD.  
(Katılmadı)

ÖMER ERDEN  
YÖNETİM KUR.MUH.ÜYE

MUSTAFA KODAMAN  
YÖNETİM KUR.ÜYESİ  
(Katılmadı)

ENİS BİLGİÇ  
YÖNETİM KUR.ÜYESİ  
(Katılmadı)

GÖRKEM İNAL  
YÖNETİM KUR.ÜYESİ

ONUR TOKMAK  
YÖNETİM KUR.ÜYESİ

ÖZGECAN ÇETİNKAYA  
YÖNETİM KUR.ÜYESİ