

TÜRKİYE ODALAR VE BORSALAR BİRLİĞİ
HARCIRAH YÖNERGESİ

TOBB Yönetim Kurulu Karar ve No: 17.06.2006 tarih ve 07 sayı
Değişiklik TOBB Yönetim Kurulu Karar ve No: 21.08.2006 tarih ve 59 sayı

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından görevlendirilecek organ üyeleri, personel ve Birlik dışından görevlendirileceklerin görevlendirilme usulü ile harcırahların ödenmesinde uygulanacak usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından görevlendirilenleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 12/9/2005 tarih, 25934 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 65 inci ve 66 ncı maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönergede geçen;
Kanun: 18/5/2004 tarihli ve 5174 sayılı Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Kanununu,
Birlik: Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğini,
Yönetim Kurulu: Birlik Yönetim Kurulunu,
Genel Sekreter : Birlik Genel Sekreterini,
ifade eder.

Görevlendirme usulü

MADDE 5- (1) Birlik Başkanı ve Yönetim Kurulu üyelerinin şehir dışına geçici bir görevle görevlendirilmeleri Birlik Başkanının, diğer organ üyeleri, personel ve Birlik dışındakilerin şehir dışına geçici bir görevle görevlendirilmeleri Genel Sekreterin onayıyla yapılır.

(2) Tüm yurtdışı görevlendirmeler Birlik Başkanının onayı ile yapılır.

(3) Genel Kurul Komisyon üyelerinin komisyon toplantıları için görevlendirmeleri “Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Genel Kurul Çalışma Esasları Yönetmeliği”, Yüksek Disiplin Kurulu üyelerinin disiplin kurulu toplantıları için görevlendirilmeleri “Oda ve Borsa Üyelerine Verilecek Disiplin ve Para Cezaları İle Disiplin Kurulu ve Yüksek Disiplin Kurulu Hakkında Yönetmelik” uyarınca, harcırah ödemeleri ise Genel Sekreterin onayı ile yapılır.

(4) Görev süresi sona ermesine rağmen görevine dönmeyenler, göreve devam etmemiş sayılır. Ancak, olağanüstü haller yahut mücbir sebeplerle görevlerine dönemeyenler, derhal görevlendiren makama durumu bildirmek zorundadır. Bu durumda, görev süresi yetkili makamın onayı ile uzatılabilir.

Harcırah ödeme usul ve esasları

MADDE 6- (1) Harcırah; yevmiye, yol ve konaklama masrafını kapsar.

(2) Birlik tarafından görevlendirilecekler verilecek yevmiyeler, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği ile Odalar ve Borsalar Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 65 inci maddesinde

öngörülen gruplar itibariyle her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir. Genel Kurul bu yetkisini Birlik Yönetim Kuruluna devredebilir.

(3) Yevmiye, görevlendirme tarihleri esas alınmak suretiyle gidiş ve dönüş günleri dahil olmak üzere gün esasına göre ödenir.

(4) Otelde konaklanması halinde (kahvaltının otel ücreti içinde yer alması nedeniyle) yevmiye tahakkukunda kahvaltı dikkate alınmaz.

(5)(**21.08.2006 tarih ve 59 sayılı Yön.Kur.Kar. ile değişik**) Öğle ve akşam yemeklerinden birinin veya her ikisinin Birlik veya karşı tarafça karşılanması halinde 1/2 yevmiye ödenir. Bu öğünlerden yalnızca birinin karşılanması halinde; diğer öğün için ibraz edilecek yemek faturası tutarının, bir günlük net yevmiye miktarının ¼'ünü aşan kısmı ödenmez.

(6) Ankara il hudutları içindeki görevlendirmelerde ve daimi görev yeri Ankara dışında bulunanların, buldukları il sınırları içinde görevlendirilmelerinde yevmiye ödenmez. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetine yapılan seyahatler yurtiçi sayılır.

(7) Şehir dışı ve yurt dışı görevlendirmelerde; yolda veya görev mahallinde vefat edenlere ödenen harcırah varislerinden geri alınmaz.

Yol ve konaklama

MADDE 7- (1) Şehir dışı ve yurt dışı görevlendirmeler bu Yönergenin 5 inci 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 sınıfının belirlenmesine, özel araç kullanılmasına, havaalanı veya otopark gibi merkezi ulaşım yerlerine gidiş-dönüş ulaşım bedellerinin (güzergah ve saat yazılmak suretiyle) ödenmesine ve araç kiralmasına ve tahakkuk edecek harcıraha mahsuben avans verilmesine genel sekreter yetkilidir.

(2) Genel Sekreter tarafından onaylanması şartıyla ulaşım aracı olarak özel araçlarını kullanan görevlilere; her mali yılın başında Yönetim Kurulunca tespit edilecek kilometre fiyatı üzerinden belge karşılığında yakıt bedeli ödenebilir ve genel sekreterin onayı ile ulaşım için özel hava, kara, deniz araçları kiralanabilir.

(3) Yol ve konaklama masraflarının belgelendirilmesi zorunludur. Aksi takdirde bunlar için ödeme yapılmaz.

Harcırah avansı

MADDE 8- (1) Bir yere geçici bir görevle görevlendirilenlere talepleri halinde ve yetkili makamın onayı ile harcırahlarını karşılayacak miktarda avans verilir. Avans, görevlendirilen süreye ilişkin brüt yevmiye miktarının 2/3'ü ile yol ve konaklama masrafları toplamından fazla olamaz.

(2) Avans; görevin sona ermesini müteakip en geç on gün içinde, yol, konaklama ve göreve ilişkin diğer belgelerin asılları ibraz edilerek, görevlendiren makamın veya Genel Sekreterin "Avans Mahsup Onayı"na bağlanmak ve varsa artan meblağ iade edilmek suretiyle kapatılır.

(3) İşin aciliyeti nedeniyle şehir dışına görevlendirme onayı olmaksızın gerçekleştirilen görevlerde Genel Sekreter tarafından imzalanan "Avans Mahsup Onayı", görevlendirme onayını da kapsar.

(4) 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.

(5) Mali İşler Dairesi Başkanlığı "Avans Mahsup Onayı"nda gerekli değişiklikleri yapmaya, görev süresini kontrole ve ibraz edilen evrakların "Avans Mahsup Onayı"na uyumunu incelemeye ve gerekli düzeltmeleri yapmaya yetkilidir.

(6) Bir kişiye, almış olduğu avansı mahsup etmeden başka bir görevlendirme nedeniyle yeniden avans verilmez.

(7) 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 iř gününde başlar.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 9- (1) Bu Yönergede yer almayan hususlarda uygulanacak esas ve usulü belirlemeye Genel Sekreter yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 10- (1) Yönetim Kurulunun 1986 tarih ve 5-6-4 sayılı kararı ile kabul edilen ‘‘Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Harcıraĥ İ Yönetmeliği’’ yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge 01/06/2006 tarihinde yürürlüđe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge hükümlerini Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Başkanı yürütür.