

## İMO YÖNETMELİĞİNİN DEĞİŞECEK MADDELERİ

### **Md.2 : Eski Metin**

Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda olupta, 3458 sayılı yasa hükümlerine göre Mühendislik mesleğini yürütmeye yetkili bulunan uzmanlık veya çalışma konusu İnşaat Mühendisliği olan Mühendisler ve Mimarlar, mesleklerinin gerektirdiği işlerle uğraşabilmek ve mesleki öğretim yapan kuruluşlarda çalışabilmek için Oda'ya kayıtlı olmak ve üyeliğin gereklerini yerine getirmek zorundadırlar.

### **Yeni Metin**

Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda olupta, geçerli mevzuat hükümlerine göre Mühendislik mesleğini yürütmeye yetkili bulunan uzmanlık veya çalışma konusu İnşaat Mühendisliği olan Mühendisler, mesleklerinin gerektirdiği işlerle uğraşabilmek ve mesleki öğretim yapan kuruluşlarda çalışabilmek için Oda'ya kayıtlı olmak ve üyeliğin gereklerini yerine getirmek zorundadırlar.

**GEREKÇE :** a) Ülkemizde yasaların sık değişir durumda olması nedeniyle belirli bir yasaya atıfta bulunmak bağlı mevzuatı bozabilmektedir.

b) Geçmiş dönemde Odamıza üye olmuş mimarların hakları saklı kalmak kaydıyla bu ibare günümüzde yanlış anlamalara neden olabilecektir.

### **Md. 7 : Eski Metin**

"Her Yıl"

### **Yeni Metin**

"İki yılda bir"

**GEREKÇE :** Günümüzde Oda Genel Kurulları İki yılda bir yapılmaktadır.

**Md. 25'ek :** Mali Konularda Genel Kurul kararlarına uyulmadığı denetçiler kurulu raporu ile kanıtlandığı takdirde Şube Yönetim Kuruluna hataların düzeltilmesi için üç aylık bir süre tanınır. Bir yazı ile Genel Kurul kararlarına ve Mali İşler Yönetmeliğine uyması uyarısında bulunulur.

Bu müddet sonunda; denetçiler tarafından yapılan denetlemede istenilen düzenin sağlanmamış olması Raporla tesbit edilmiş bulunması halinde; Şube Yönetim Kurulu görevden

alınarak olağanüstü Genel Kurula kadar yedek üyeler görev ve davet edilir. Yedek üyelerin eksik olması veya bu görevi kabul etmeyecek yedek üye bulunması halinde atama ile bu boşluk doldurulur.

En kısa zamanda yapılacak Olağanüstü Genel Kurulda görev seçimle gelen Yöneticilere devir edilir.

|               |                     |                     |
|---------------|---------------------|---------------------|
| <b>Md. 28</b> | <b>: Eski Metin</b> | <b>Yeni Metin</b>   |
|               | "Her yıl"           | "Her iki yılda bir" |

## İMO DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ (Değişecek Maddeleri)

### **Md. 6 : Eski Metin**

Danışma Kurulu, birinci Genel Kurul toplantısından sonra üç ay içinde olmak üzere Yönetim Kurulunca çalışma programı uygulama esasları doğrultusunda toplantıya çağrılabilir.

Üyeler toplantılara Oda Yönetim Kurulunca 15 gün önce yazılı olarak çağrılır. bu çağrıya Yönetim Kurulunca hazırlanan gündem de eklenir. Oda Yönetim Kurulu hazırladığı gündeme bağlı olarak yukarıdaki gruplardan ilgili olanları toplantıya çağrılabilir.

### **Yeni Metin**

Danışma Kurulu, birinci Genel Kurul toplantısından sonra üç ay içinde olmak üzere Yönetim Kurulunca çalışma programı uygulama esasları doğrultusunda toplantıya çağrılır.

Üyeler toplantılara Oda Yönetim Kurulunca 15 gün önce yazılı olarak çağrılır. Bu çağrıya Yönetim Kurulunca hazırlanan gündem de eklenir. Oda Yönetim Kurulu hazırladığı gündeme bağlı olarak yukarıdaki gruplardan ancak dönem içindeki en az iki toplantıya Danışma Kurulunun tüm üyeleri çağrılır.

**GEREKÇE** : Oda Danışma Kurullarının önemi itibariyle çağrı hususunda Yönetim Kurullarını iradi değil bağlı kılmak amaçlanmaktadır.

### **Md. 7 : Eski Metin**

#### **Kararların alınması:**

Toplantıya katılan üyeler ile açılır.

### **Yeni Metin**

#### **Kararların alınması :**

Toplantıya katılan üyeler ile açılır.

**GEREKÇE** : Maddi hatanın düzeltilmesi

**İNŞAAT MÜHENDİSLERİ ODASI (İMO)**  
**ÇEVRE MÜHENDİSLİĞİ SERBEST MÜŞAVİR**  
**MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ**  
**BÜROLARI TESCİLİ VE MESLEKİ DENETİM YÖNETMELİĞİ**

**Madde 1 : Amaç**

Yürürlükteki kanun ve yönetmelikler uyarınca; serbest çalışan ve Çevre Mühendisliği hizmetleri üreten kişi ve kuruluşların mesleki etkinliklerinin İMO tarafından denetlenmesiyle, Çevre Mühendisliği hizmetlerinin mesleki bilimsel teknik esaslar, ülke ve meslektaş yararları yönünden gelişmesini sağlamak, üretilen hizmetlerin İMO standartları ve yönetmelikleri ile ülkemizde geçerli diğer standartlar, yönetmelikler ve esaslara uygunluğunu sağlamak; İMO tarafından belirlenecek Çevre Mühendisliği hizmetleri asgari ücretlerinin uygulanmasıyla meslektaşlar arasında haksız rekabeti önlemek; serbest Çevre Mühendisliği hizmeti veren kişi ve kuruluşların mesleki deneyim, kapasite ve yeterlilik açısından değerlendirmelerine esas olan kayıtların tutulmasını sağlamak ve ülkemizin Çevre Mühendisliği alanındaki bilimsel teknik gücünün envanterini oluşturmaktır.

**Madde 2 : Kapsam**

Bu Yönetmelik, serbest çalışarak Çevre Mühendisliği hizmetleri üreten Çevre Mühendisleri ile başka üretim birimleri içinde de olsa bu hizmetleri yapan gerçek, tüzel kişi, kuruluş ve işyerleri ile bunların ürettikleri Çevre Mühendisliği hizmetlerine ait esaslar ve Madde 9 ve sonrasında belirtilen İMO Çevre Mühendisliği Mesleki denetimine ait esasları kapsar.

**Madde 3 : Kısaltmalar**

Bu yönetmelikte geçen;

- a) "İMO" kısaltması, İnşaat Mühendisleri Odası
- b) "ÇSMM" kısaltması, Çevre Serbest Müşavir Mühendis veya Mühendislik
- c) "ÇMH" kısaltması, Çevre Mühendisliği Hizmetleri, anlamında kullanılmıştır.

#### **Madde 4 : Tanımlar**

- a) Çevre Mühendisliği eğitimi yapan yüksek öğrenim kuruluşlarından mezun olarak, Madde 6'da belirtilen ÇMH'lerinden birini veya birkaçını ücreti karşılığında, kendi hesabına veya kamu kurum ve kuruluşları dışında bir gerçek tüzel kişi hesabına ücretli, sözleşmeli, ortak vb. bir bağlantı içinde yapan Çevre Mühendisine "serbest müşavir mühendis" (SMM) denir.
- b) Çevre "SMM" hizmetlerini yapmak üzere bünyesinde en az bir "ÇSMM"lı ücretli, sözleşmeli, ortak vb. bir bağlantı içinde bulunduran gerçek tüzel kişi veya kuruluşlara Çevre Serbest Müşavir Mühendislik "ÇSMM" bürosu denir.

#### **Madde 5 : Yükümlülükler**

- a) "ÇSMM" Bürosu, ÇMH'lerini yapabilmek için İMO'na kayıt ve tescilini yaptırmakla yükümlüdür.
- b) İMO kayıt ve tescilini yaptıran "ÇSMM" bürosuna "Büro Tescil Belgesi" verir.
- c) "ÇSMM" bürosu tarafından istenirse, resmi veya özel kurum ve kuruluşlardan alınan, noterden onaylı iş bitirme ve denetleme belgeleri ile İMO'nca istenen noterden onaylı mevcut teknik işgücü beyanı esas alınarak, (İMO Merkez Yönetim Kurulunca onaylanmak koşuluyla) Madde 7'de belirtilen ihtisas konularından biri veya birkaçı için "SMM" bürosuna "İhtisas Bürosu" ünvanı verir. İhtisas bürolarının kayıtları İMO'nda ayrı tutulur.
- d) Tüm "SMM" büroları, İMO'nun "Büro Tescil Belgesi"ni işyerinde görünür bir yere asmakla yükümlüdürler.

#### **Madde 6 : ÇMH Hizmetleri**

Çevre Mühendisliği ile ilgili aşağıda belirtilen işler bu yönetmelik kapsamına giren "ÇSMM" hizmetleri sayılırlar.

- a) Etüd ve fizibilite hizmetleri
- b) Araştırma, geliştirme ve planlama
- c) Proje hizmetleri
- d) Danışmanlık hizmetleri

- e) Kontrollük
- f) Uygulama ve uygulama sorumluluđu
- g) Uygulama yönetimi
- h) Keşif, şartname, ihale dosyası düzenleme hizmetleri
- ı) Hakediş ve kesin hesap hizmetleri

**Madde 7 : Çevre Mühendisliği Uzmanlık Konuları**

- a) Çevre (Hava, su, toprak) kirlenmesinin önlenmesi ve en aza indirilmesi.
- b) Gürültü kirliliđinin önlenmesi ve en aza indirilmesi.
- c) Zararlı atıkların giderilmesi
- d) Çevresel Etki Deđerlendirme raporlarının hazırlanması
- e) Farklı çevresel kesimlerden numune alma, analiz ve deđerlendirme ile çevre kalite ölçütlerinin incelenmesi.
- f) Katı atıkların toplanması, uzaklaştırılması, depolanması veya kazanılması.
- g) İçme ve kullanma suyu iletimi, arıtımı, dağıtımı, evsel ve endüstriyel atık suların toplanması, arıtılması, deşarjı.

**Madde 8 : Müşterek Konular**

Madde 7 g bendinde belirtilen uzmanlık konuları, İnşaat Mühendisliği ve Çevre Mühendisliđinin ortak uzmanlık konularıdır.

**Madde 9 : Büro Tescil Belgesi Verilmesi ve Yenilenmesi**

Büro tescil belgesi verilmesi ve yenilenmesi TMMOB İnşaat Mühendisleri Odasına ait "İMO Serbest Müşavir Mühendislik Hizmetleri Büroları Tescil ve Mesleki Denetim Yönetmeliği"nin 7. ve 8. maddesindeki kurallara uygun olacaktır. Başvuruda bulunan kişi ve kuruluşlar bu yönetmelik ve yukarıda adı geçen yönetmeliğin tümünü okumuş, kabul etmiş ve uyacağını taahhüt etmiş sayılırlar.

**Madde 10: Mesleki Denetim**

İMO Çevre Mühendisliği mesleki denetimi Madde 6'da belirtilen Çevre Mühendisliği "ÇSMM" hizmetlerinden çevre kirlen-

mesinin önlenmesi veya kirlenerek bozulan çevresel sistemlerin tekrar sağlıklı hale getirilmesi için gereken her türlü mühendislik yapı ve sistemlerinin tasarımı, uygulanması, işletmesi hizmetleri ve bu hizmetlerin Çevre Mühendisince yapılıp yapılmadığının denetimidir.

**Madde 11:** İMO Mesleki denetiminden geçecek projeleri; hesap ve çizim yönünden İMO standartlarına, Çevre Kanunu'nda belirlenmiş yönetmelik ve standartlar ile ilgili Türk standartlarına uygun olacaktır. Aksi uygulamalar gerekçe raporlarında açıklanmalıdır.

**Madde 12:** Madde 7'de verilen ihtisas konularını içeren hizmetleri yerine getiren Çevre Mühendisi, mesleki denetim konularında ilgili yasa ve yönetmelikler ile İMO yönetmeliklerine uygun olarak mesleki yetkilerini kullanacak ve sorumluluklarını yerine getirecektir.

**Madde 13:** ÇSMM hizmetlerinin yürütülmesinde ÇSMM tescilli büro ve İMO aşağıda belirtilen şartlara uyarlar.

- a) İMO mesleki denetim kapsamındaki ÇSMM hizmetlerinin yürütülmesinde meslek mensupları arasında haksız rekabeti önlemek, üretilen hizmetin nitelikli, şartname ve standartlara uygun, ülke yararına olmasını sağlamak amacıyla gerekli gördüğü önlemleri alır.
- b) İMO Çevre Mühendisliği mesleki denetim görevlileri yapılan hizmetleri ve uygulamayı incelemeye belirlenen eksiklik ve yanlışlıklar hakkında görüş bildirmeye, yapılan işleri yerine incelemeye yetkilidir.
- c) Büro tescil belgesi bulunmayan, belgesini yenilemeyen, belgesi İMO tarafından süreli ve süresiz iptal edilen kişi ve kuruluşlar ÇSMM hizmetini yapamazlar.
- d) ÇSMM tescilli büro yönetmelik kapsamına giren tüm işlemlerde ve yapacağı hizmet sözleşmelerinde mesleki esasla, ülke ve meslektaş yararları doğrultusunda, geçerli kanunlar ve borçlar hukuku çerçevesinde, iyi niyet kurallarına uygun davranarak, mesleki denetimle ilgili hizmetler konularında yürürlüğe konulmuş İMO şartnamelerine, standartlarına ve İMO tarafından belirlenecek, Çevre Mühendisliği hizmetlerine ilişkin asgari ücret tarifelerine uyacaktır.

- e) ÇSMM tescilli büro Madde 6'da belirlenen, Madde 7'deki ihtisas konularındaki SMM hizmetlerini ilgili kişi, idare veya onay makamından istensin istenmesin İMO denetiminden geçirecek ve vize ettirecektir. İMO proje sahibinin onayı olmadan, onaylanacak projeyi denetimle görevli kişilerden başka hiç kimseye gösteremez, veremez ve çoğaltamaz.
- f) ÇSMM, tescilli bürolar, İMO mesleki denetimine tabi hizmetlerini, vize ve denetim için bağlı buldukları şube ve temsilciliklere sunarken, hizmetin tümü gözönüne alınarak İMO Yönetim Kurullarınca istenilmesi kararlaştırılan belgeleri Oda'ya vermekle yükümlüdürler.
- g) ÇSMM tescilli bürolarla işveren arasında doğabilecek teknik anlaşmazlıklarda İMO durumu inceler ve tarafsız hakemlik görevini yerine getirerek görüşünü taraflara bildirir.

**Madde 14: Yürütme :** Bu yönetmeliği İMO Merkez Yönetim Kurulu yürütür. "ÇSMM" bürolarının, mesleki denetim kapsamına giren hizmetleri yürütürken, yönetmelik şartlarına uymadıklarının belirlenmesi halinde İMO Merkez Yönetim Kurulu fiilin ağırlığına göre;

- a) Büro tescil belgesinin 15 günden 6 aya kadar geçersiz kılınmasına,
- b) Büro, tescil belgesinin süresiz iptaline yetkilidir.

**Madde 15: Yürürlük :** Bu yönetmelik İMO Genel Kurulunun 29/2/1992 günlü kabulü ile yürürlüğe girer.

### İMO MALİ İŞLER YÖNETMELİĞİ DEĞİŞİKLİK GEREKÇESİ

TMMOB'nin 29. Dönem Genel Kurulunda alınan karar gereğince tüm Odaların kendi Mali İşler Yönetmeliklerini TMMOB Mali İşler Yönetmeliğine uyarlamaları gerekmektedir.

Karar, Odaların yönetmelik hükümlerinin TMMOB Yönetmeliği ile çelişen maddelerinin geçersiz olmasını da öngördüğünden anılan değişiklik gerçekleştirilmiştir.

**Madde 4 : Eski Metin**

Oda gelir ve giderleri, tüm Oda örgütünü kapsayacak şekilde hazırlanan ve Genel Kurulca kabul edilen Oda Bütçesi ile düzenlenir.

**Madde 5 : Eski Metin**

Bütçe dönemi bir takvim yılıdır. Genel Kurulca onaylanan bütçe "1 Ocak" tarihi itibarı ile yürürlüğe girer.

Bütçe uygulamasından Oda Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur. Bütçenin yürürlük tarihi ile Oda Genel Kurulu'nun onay tarihi arasındaki devrede yeni yıl bütçesinden normal ve zorunluluk arz eden giderler dahilinde her ay bütçenin 1/12'si oranında harcama yapmaya yetkilidir. Gelirler herhangi bir orana bağlı olmaksızın tahsil edilir.

Ancak bu döneme ait gelir ve Giderler Kesin Hesap Raporu ile Genel Kurulun onayına ayrıca sunulur.

**Madde 6 : Eski Metin**

**B) GİDER BÜTÇESİ**

**Bölüm IV**

**4- Yardımlaşma Fon Payı**

**C) ŞUBE GİDER BÜTÇELERİ**

".....VI. Bölüm 1. maddesine  
....."

**Yeni Metin**

Oda Gelir ve giderleri tüm örgütünü kapsayacak şekilde hazırlanır ve iki yılda bir genel kurullarınca kabul edilerek yürürlüğe girer.

Genel Kurulu takibeden birinci yıl sonunda Oda Yönetim Kurulunca gerekli görülürse birinci yılın mali aklamayı yapılmamak koşuluyla mali genel kurulun toplanmasına karar verilebilir.

**Yeni Metin**

Bütçe dönemi 1 Ocak - 31 Aralık arasındadır. Bütçe uygulamasından Oda Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur. Bütçe genel kurulun onayından sonra yürürlük tarihinden itibaren uygulanır. Bütçelerin yürürlük tarihleri ile Genel Kurullarca onay tarihleri arasındaki devrede, yeni yıl bütçe-sinden normal ve gerekli masrafları karşılamak üzere her ay için gerçekleşen bütçenin 1/24'ü kadar harcama yapılabilir. Ancak bu döneme ait Gelir ve Giderler, kesin hesap raporu ile Genel Kurulun onayına ayrıca sunulur. Gelirler herhangi bir orana bağlı olmaksızın tahsil edilir.

**Yeni Metin**

**B) GİDER BÜTÇESİ**

**Bölüm IV**

**4- " çıkarıldı"**

**C) ŞUBE GİDER BÜTÇELERİ**

".....VII. Bölüm 1. maddesine  
....."



#### D) TEMSİLCİLİK GİDER BÜTÇELERİ

Temsilcilikler için ayrı ayrı gider bütçesi yapılmaz. Bunların giderleri Oda bütçesinin VI. Bölüm 2. Maddesine konulan ödenekten karşılanır.

##### Madde 10: Eski Metin

Yönetim Kurulları, yürütme kurulu ve Genel sekreterler yetkili ve sorumludur.

##### Madde 13: Eski Metin

Dergi için ayrıca bütçe yapılmaz, dergi gelir ve giderleri arasındaki farkı karşılamak üzere Oda Gider Bütçesinin Yayın Giderler faslına gerekli ödenek konur.

##### Madde 16: Eski Metin

"..... muzaaf (çift girişli)  
....."  
"..... düzenlenecek yıllık mizanlarla....."

##### Madde 17: Eski Metin

**ANA HESAPLAR**  
1- Öz Varlık H.  
2- Kasa H.  
3- Bankalar H.  
4- Sabit Kıymetler H.  
5- Borçlular H.  
6- Alacaklılar H.  
7- Gelirler H.  
8- Giderler H.  
9- Dergi C/H.  
10- TMMOB C/H  
11- Merkez H.  
12- Geçici H.  
13- Yardımlaşma Fonu C/H

#### D) TEMSİLCİLİK GİDER BÜTÇELERİ

Temsilcilikler için ayrı ayrı gider bütçesi yapılmaz. Bunların giderleri Oda Bütçesinin VII. Bölüm 2. maddesine konulan ödenekten karşılanır. Ya da şube bütçelerine temsilcilikler için konulan ödenekten karşılanır.

##### Yeni Metin

"..... Yönetim Kurulları yetkili ve sorumludur."

##### Yeni Metin

Dergi için ayrıca bütçe yapılmaz. Dergi seminer ve benzeri konular gelir ve giderleri arasındaki farkı karşılamak üzere Oda Gider Bütçesinin Yayın Giderleri faslına gerekli ödenek konur.

##### Yeni Metin

"..... muazzaf (çift girişli)....."  
".....düzenlenecek mizanlarla....."

##### Yeni Metin

**ANA HESAPLAR**  
1- Öz Varlık H.  
2- Kasa H.  
3- Bankalar H.  
4- Sabit Kıymetler H.  
5- Borçlular H.  
6- Alacaklılar H.  
7- Gelirler H.  
8- Giderler H.  
9- TMMOB C/H.  
10- Merkez H.  
11- Geçici H.  
12- Yardımlaşma Fonu C/H

**Madde 20: Eski Metin**

"....."

Döküm cetvelleri Şube ve Temsilciliklerde iki (2) nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası birim dosyasında saklanır bir nüshası Oda Merkezine gönderilir.

**Madde 22: Eski Metin**

"..... düzenleyip, Merkez adına yapılan ödemelerin sarf evraklarıyla ....."

**Madde 26: Eski Metin**

"....."

Oda adına bankalardan para çekmeye yetkili kişiler her yıl Genel Kurul toplantısını takip eden ilk Oda Yönetim Kurulu toplantısında karar altına alınır ve ilgili bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle yetkinin sınır ve kapsamı belli edilir. Bankalardan para çekme yetkisi tek başına bir kişiye verilemez. En az iki kişinin birlikte imza yetkisine sahip olması gerekir.

**Madde 35: Eski Metin**

"..... defterine kayıt ve satılacak kitaplar ....."

**Madde 36: Eski Metin**

İnşaat Mühendisleri örgütünün gereksinimi için satın .....

**NOT** : Satın Alma ve İhale İşlemleri ile ilgili maddeler çıkarılmıştır. (Madde 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44)

**Yeni Metin**

"....."

Döküm cetvelleri Şubelerde (2) temsilciliklerde (3) nüsha olarak düzenlenir. Bir nüshası birim dosyasında saklanır, bir nüshası Oda Merkezine her hafta başında gönderilir. Temsilcilikler ise bir nüshasını şubesi vasıtasıyla Oda Merkezine gönderir

**Yeni Metin**

"..... düzenleyip sarf evraklarıyla....."

**Yeni Metin**

"....."

Oda adına bankalardan para çekmeye yetkili kişiler Genel Kurulu takip eden ilk Oda Yönetim Kurulu toplantısında karar altına alınır ve ilgili bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle yetkinin sınır ve kapsamı belli edilir. Bankalardan para çekme yetkisi tek başına bir kişiye verilemez. En az iki kişinin birlikte imza yetkisine sahip olması gerekir.

**Yeni Metin**

"..... defterine kayıtlı malzemeler satılacak kitaplar....."

**Yeni Metin**

Satınalma ve ihale işlemleri her yıl Ocak ayı başında ne şekilde yapılacağı Oda Yönetim Kurulunca belirlenir.

**Madde 47: Eski Metin**

"Bu yönetmelik 27. Genel Kurulun verdiği ....."

**Madde 48: Eski Metin**

Oda XIII. Genel Kurul kararı ile değişik, Oda X. Genel Kurulu kararı ile yürürlüğe konmuş olan "Bütçe ve Umumi Muhasebe Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır

**Eski Metin**

**İNŞAAT MÜHENDİSLERİ**

**ODASI HESAP PLANI**

**ANA HESAPLAR**

- 1- Öz Varlık H.
- 2- Kasa H.
- 3- Bankalar H.
- 4- Sabit Kıymetler H.
- 5- Borçlular H.
- 6- Alacaklılar H.
- 7- Gelirler H.
- 8- Giderler H.
- 9- Dergi C/H
- 10- TMMOB C/H
- 11- Merkez Hs.
- 12- Geçici Hs.
- 13- Yardımlaşma Fonu C/H

**83 - DİĞER GİDERLER : Eski Metin**

- 830 - Sosyal Bağış ve Yardımlar
- 831 - Lokal Giderleri
- 832 - Sair Giderler
- 833 - Yardımlaşma Fon Payı

**Yeni Metin**

"Bu yönetmelik 33 Genel Kurulun verdiği yetkiye istinaden Oda Yönetim Kurulunun kabul ettiği ..... tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

**Yeni Metin**

Oda 13 ve 27. Genel Kurul kararı ile değişik Oda 10. Genel Kurulu kararı ile yürürlüğe konmuş olan "Bütçe ve Umumi Muhasebe Yönetmeliği" yürürlükten kaldırılmıştır.

**Yeni Metin**

**İNŞAAT MÜHENDİSLERİ**

**ODASI HESAP PLANI**

**ANA HESAPLAR**

- 1- Öz Varlık H.
- 2- Kasa H.
- 3- Bankalar H.
- 4- Sabit Kıymetler H.
- 5- Borçlular H.
- 6- Alacaklılar H.
- 7- Gelirler H.
- 8- Giderler H.
- 9- TMMOB C/H
- 10- Merkez H.
- 11- Geçici H.
- 12- Yardımlaşma Fonu C/H

**Yeni Metin**

- 830 - Sosyal Bağış ve Yardımlar
- 831 - Lokal Giderleri
- 832 - Sair Giderler