

TABİP ODALARI YÖNETİM REHBERİ

Türk Tabipleri Birliği
Hukuk Bürosu
Haziran 2023



TABİP ODALARI YÖNETİM REHBERİ

Türk Tabipleri Birliği
Hukuk Bürosu

Haziran 2023

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MERKEZ KONSEYİ
GMK Bulvarı Şehit Daniş Tunalıgil Sok. No:2 / 17 - 23, 06570 Maltepe / ANKARA
Tel: (0 312) 231 31 79 | Faks: (0 312) 231 19 52 – 53
e-posta: ttb@ttb.org.tr | <http://www.ttb.org.tr>

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	3
TABİP ODALARININ KURULUŞU VE STATÜSÜ	4
GENEL KURUL	4
YÖNETİM KURULU	5
ÜYELİK İŞLEMLERİ	6
TABİP ODASI GELİRLERİ	7
DEFTER VE KAYITLAR	8
DİSİPLİN İŞLEMLERİ	8
DİĞER FAALİYETLER	9
İLGİLİ MEVZUAT	10
TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ KANUNU	11
TABİP ODASI GENEL KURULLARININ TOPLANTILARI İLE YAPILACAK SEÇİMLERİN USÛL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE	25
TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ ÜYELİK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ	29
TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ HUKUKSAL HARCAMALARA KATKI YÖNERGESİ	36
TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ	38

SUNUŞ

Türk Tabipleri Birliği ve bu çatı altında örgütlenen tabip odaları, meslek mensuplarının hak ve yararları ile mesleki deontolojiyi ve dayanışmayı korumanın yanı sıra toplumun sağlığının da korunması amacıyla önemli görevleri üstlenmektedir. Bu görevleri yapmaya talip olan seçili kurul üyeleri, tümüyle gönüllü olarak ve büyük bir özveri ile iş ve işlemleri yürütmektedirler.

İçinde bulunduğumuz sosyal ve ekonomik koşullar karşısında meslek kuruluşumuza düşen sorumluluk artarak çoğalmaktadır. Tabip odalarının yetki alanını koruması ve etkinliğinin artırılması, toplumsal ihtiyaçtır. Bunun sağlanabilmesi, görevlerinin gereği gibi yerine getirildiği ölçüde mümkündür.

Bu yolda kılavuzluk etmesi amacıyla, tabip odası yöneticileri tarafından Türk Tabipleri Birliği Hukuk Bürosuna sıkça sorulan sorular da gözetilerek mevzuatımızı derleyen bu rehber hazırlanmıştır.

Türk Tabipleri Birliği
Merkez Konseyi

TABİP ODALARININ KURULUŞU VE STATÜSÜ

1219 sayılı Yasa'da tanımlanan etibba odaları varlığını sürdürürken 1953 yılında 6023 sayılı Yasa ile tabip odaları adını almış ve Türk Tabipleri Birliği de aynı Kanun ile kurulmuştur. Kamu kurumu niteliğinde meslek örgütü olan Türk Tabipleri Birliği, Dünya Tabipler Birliği'nin kurucu üyelerindendir ve Avrupa Hekimler Daimi Örgütü'nün gözlemci üyesidir.

Tabip odaları da yine Anayasanın 135. Maddesine göre ve 6023 sayılı Kanun uyarınca kurulmuş, kamu tüzel kişiliği bulunan kurumlardan olup protokol kurallarına göre resmi törenlere katılır. Dernekler ve benzeri sivil toplum kuruluşlarından farklı statüdedir. Bu bakımdan yapılacak tüm iş ve işlemlerde bu husus hatırda tutulmalıdır.

Bilindiği gibi kayıtlı 100 hekimin olduğu her ilde tabip odası kurulur. Oda kurmak için yeter sayıda tabip bulunmayan illerdeki tabiplerin hangi illerdeki tabiplerle birleştirilerek yeni bir oda kurulacağı ve merkezinin hangi il olacağı veya bu gibi illerdeki tabiplerin hangi il tabip odalarına bağlanacağı; memleketin coğrafi ve ulaşım durumları ile tabiplerin toplu olarak buldukları iller göz önüne alınarak Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinin önerisi üzerine Büyük Kongrece kararlaştırılır.

Diğer yandan bağımsız bir tabip odasının üye sayısının ve buna bağlı olarak gelirlerinin, oda faaliyetlerinin sürdürülmesini olanaksız kılacak düzeyde azalması durumunda, tabip odasının bir başka tabip odasına bağlanması uygun olacaktır. Tabip odasının bir başka odaya bağlanabilmesi için, tabip odasının olağan veya olağanüstü genel kurulunda bu konuda, borç ve alacakları, taşınır ve taşınmazlarıyla ilgili odaya devredileceği de belirtilmek suretiyle karar alınması gereklidir. Bu karar, TTB Merkez Konseyi'ne bildirilmelidir. Türk Tabipleri Birliği Büyük Kongresinde TTB Merkez Konseyi'nin önerisi ile birlikte kapatılan odanın katılacağı tabip odasını belirleyecektir. Tabip odasının bir başka odaya katılmasına karar verilen genel kurulun seçimli genel kurul olması durumunda, aynı genel kurulda oda organlarına ve Büyük Kongre delegasyonuna ilişkin seçim de yapılacaktır.

GENEL KURUL

Tabip odalarının genel kurulları yılda bir defa Nisan ayında toplanır. Bu toplantılar üye tamsayısının salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır. Seçimle ilgili Genel Kurul toplantılarına oda üyelerinin katılmaları zorunlu olup, geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar ile oy kullanmayanlar o yılki en yüksek yıllık üye aidatı kadar para cezası ile cezalandırılırlar.

Oda yönetim kurulu üyeleri, seçim yapılacak genel kurul toplantısına bir günlük gazetede onbeş gün önce ilan verilmek suretiyle ve ayrıca yazı ile davet eder. Davet mektubunun toplantı gününden en az yirmi gün önce taahhütlü olarak postaya verilmiş veya üyeye tevdi edilmiş olması gereklidir.

Seçimi gerektirmeyen olağan ve olağanüstü toplantılarda gazete ilanı yeterlidir. İlanda toplantının yeri, günü ve saati ile gündemi ve ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati de yazılır. Genel kurul toplantıları belirlenen gündemle yürütülür, ancak üyelere bir veya birkaçının imzası ile görüşülmesi teklif edilen bir konu genel kurulun çoğunluğu tarafından kabul edilirse gündeme eklenir.

Tabip odası genel kurulu yönetim kurulunun yıllık çalışma raporunu ve denetim kurulunun raporlarını inceler, yönetim kurulunun bilançosunu tetkik eder ve kabulü halinde ibra eder, bütçeyi onaylar, yönetim kurulunun önerdiği konuları görüşür, yönetim, denetim ve onur kurulu üyeleri ile TTB Büyük Kongresine gidecek asıl ve yedek temsilcileri seçer.

Tabip odası genel kurullarında uyulması gereken kurallar, Tabip Odası Genel Kurullarının Toplantıları İle Yapılacak Seçimlerin Usul Ve Esaslarına İlişkin Yönerge’de düzenlenmiştir.

YÖNETİM KURULU

Üye sayısı beş yüze kadar olan tabip odalarının yönetim kurulu beş asıl, beş yedek, beş yüzden fazla olanlarda yedi asıl, yedi yedek üyeden oluşur.

Tabip odasının yönetim kurulunun süresi iki yıldır, iki dönem üst üste seçilen üyeler, aradan bir dönem geçmedikçe yeniden seçilemezler. Üyenin aidat borcu bulunması, tabip odası genel kurullarına katılmalarının, seçme ve seçilme haklarını kullanmalarının önünde bir engel teşkil etmez. Birden fazla ilde çalışması dolayısıyla birden fazla tabip odasında kaydı bulunan üyeler, asıl üyelik kaydının bulunduğu tabip odasında seçime katılabilir, oy kullanabilirler. Yabancı uyruklu hekimler ile tıpta uzmanlık mevzuatına uzman olanların tabip odası seçimlerine katılma hakkı yoktur.

Tabip odası yönetim kuruluna seçilebilmek için yurt içinde en az beş yıl meslekte çalışmış olmak şarttır. Haklarında meslekten geçici men kararı Yüksek Onur Kurulu tarafından onanmış olanlarla mesleki veya haysiyeti ihlal edici bir suç dolayısıyla mahkemelerce hürriyeti tahdit eden bir ceza veya sanatı icradan muvakkaten meni ile mahkum edilenler, hükmün kesinleşmesinden başlamak üzere iki yıl içinde yönetim kuruluna üye seçilemezler ve bu seçimlere katılamazlar. Seçilmiş olan yönetim kurulu üyelerinin üyeliği sayılan hallerde düşer. Bu kişiler hükmün kesinleştiği tarihten itibaren iki yıl içinde seçilemezler ve seçimlere katılamazlar.

Yönetim kurulu ilk toplantıda gizli oyla başkan, genel sekreter, muhasip veznedar üyeleri seçer. Başkanın olmadığı durumlarda odayı genel sekreter temsil eder. Yönetim kurulları en az on beş günde bir toplanır. Üst üste üç belli toplantıya mazeretsiz olarak gelmeyen üye istifa etmiş sayılır. Toplantı yeter sayısı yönetim kurulunun yarısından bir fazlasıdır. Kararlar katılanların oyçokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik halinde, başkanın katıldığı taraf çokluk sayılır.

Yönetim kurulları her yıl, odanın bilançosunu, bütçesini hazırlayıp, denetim raporları ile birlikte Genel Kurula sunar ve ibrasını ister. İbra edilmeyen yönetim kurulu düşmüş sayılır ve yeni yönetim kurulu seçilir. İbra edilmediği için düşen yönetim kurulu üyeleri aradan iki dönem geçmedikçe yeniden yönetim kuruluna seçilemezler. Yönetim kurulu yıllık çalışma raporunun bir örneğini Merkez Konseyine gönderir.

Yönetim kurulları, tabip odasının kuruluş amaçları doğrultusunda faaliyetleri yürütmekle görevlidir. Bu kapsamda tabip odası bölgesinde sağlık ortamında yaşanan sorunlar ve toplum sağlığını ilgilendiren konularda görüş oluşturur, kamuoyuna yönelik açıklamaları yapar ve gerekli girişimlerde bulunur. Oda bölgesinde mesleki deontoloji kurullarına aykırı davranıldığı iddialarını soruşturur, üyelerin arasında, üyeler ile işverenleri arasında, üyelerle hastalara ve hasta yakınların

arasında çıkabilecek anlaşmazlıklarda tarafları uzlaştırmaya çalışır. Yönetim Kurulu, görevlerinin gereğini, bazı hallerde temsilci görevlendirmek suretiyle de yerine getirebilir.

ÜYELİK İŞLEMLERİ

Hekimlerin üyelik işlemlerine ilişkin usul ve esaslar Türk Tabipleri Birliği Üyelik İşlemleri Yönergesi'nde düzenlenmiştir. Bu Yönerge'de üyelik işlemleri, nakil ve birden fazla üyelik, birden fazla ilde çalışma, üyelerin yükümlülükleri, üyeliğin askıya alınması ve sonlandırılmasına ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Bilindiği gibi bir tabip odası sınırları içinde mesleğini serbest olarak icra eden hekimler bir ay içinde o il veya bölge tabip odasına üye olmak zorundadır. Tabip odası bölgesinde, Yasa'da üyeliği zorunlu olmasına karşın kayıt olmadan çalışan hekimlerin belirlenmesi durumunda hekimin üyeliğe davet edilmesi, davete karşın üye olmak üzere başvuru işlemlerini yapmayanların resen üyelik kaydının açılması ile birlikte gerekli evrakı tamamlamaları için durum bildirir ve gerekli uyarıları içeren yazı yazılması, gerekli evrakın getirilmemesi durumunda hakkında disiplin işlemi başlatılması mümkün ve gereklidir.

Gerek hekimler ve gerekse onları istihdam eden işyerlerinin, tayin, nakil, işten ayrılma ve benzeri tüm değişiklikleri en geç 15 gün zarfında tabip odalarına bildirmeleri zorunludur. Yükümlülüklerini yerine getirmeyenler hakkında ilgili birimlerle (il sağlık müdürlüğü veya il çalışma ve sosyal hizmetler müdürlüğü) yaptırım talebinde bulunulabilir. Aynı şekilde hekimlerin de çalışma durumlarında meydana gelen değişiklikleri 15 gün içinde ilgili tabip odasına bildirmeleri gereklidir.

Mevzuat ve Bakanlık uygulamalarında ortaya çıkan değişiklik dolayısıyla Yönerge'de belirtilenden farklı olarak yabancı uyruklu hekimlerin tabip odalarına üyelikleri yeni düzenlemeler çerçevesinde Sağlık Bakanlığı ön onayı alındıktan sonra çalışma izni başvurusu aşamasında yapılmaktadır.

Hekimin üyelikten istifa etmek istemesi halinde, üyelik zorunluluğu gerektiren bir çalışma sürdürüp sürmediği araştırılır. Bu nitelikte bir çalışması yoksa, Yönetim Kurulu tarafından istifa etmesi dolayısıyla üyeliğinin sonlandırıldığı tespiti karara defterine işlenir. Hekimin kamu kurumu ya da kamu iktisadi teşekkülünde yürüttüğü görevinin yanı sıra serbest bir çalışmasını sürdürdüğü anlaşılırsa (özel sağlık kuruluşlarında çalışması, muayenehanesi bulunması, işyeri hekimliği yapması vb) hekimin istifası kabul edilmez. Yönetim kurulu, kabul edilmeme gerekçesini karar defterine işler ve hekime de bildirir. İstifa eden hekimin aidat borcunun bulunması, istifanın kabulüne engel değildir. Ancak bu halde hekime ödemesi gereken aidat tutarı ile ilgili bilgi verilerek gerekli hukuksal işlemler derhal başlatılır.

TABİP ODASI GELİRLERİ

Tabip odalarının gelirleri; odaya giriş ücretleri ve üye aidatları, eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler, disiplin kurullarınca verilip kesinleşen para cezaları, basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler, görevleri içine giren onaylamalardan alınacak ücretler, bağış ve yardımlar, gerektiğinde Merkez Konseyince yapılacak yardımlar ve kurs vb. etkinliklerden elde edilen çeşitli gelirlerden oluşur.

Yasada sayılan gelirlerin toplamının yüzde 10'u, Türk Tabipleri Birliğine harcanmak üzere, Merkez Konseyine gönderilir. Ayrıca Büyük Kongre kararı uyarınca tabip odaları, TTB tarafından yürütülen hukuksal girişimler dolayısıyla yapılan yargılama giderlerine, %10'luk Birlik payının %5'i oranında katkıda bulunur. Sözü edilen katkıya ilişkin usul ve esaslar, Türk Tabipleri Birliği Hukuksal Harcamalara Katkı Yönergesi'nde düzenlenmiştir.

Tabip odalarının en önemli ve çoğu yerde tek gelir kalemi, üye aidatlarıdır. Yıllık aidat miktarının yanı sıra odaya kayıt ücreti, ödeneceği tarihle birlikte Büyük Kongrece tespit edilir. Bu miktarlar her yıl 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 298 inci maddesi uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranına göre artırılır. Üyenin bir odadan başka bir odaya naklinde, odaya kayıt ücreti ve üye aidatı yeniden alınmaz. Eğitim, kültür, basılı belgeler ve onaylardan alınacak ücretlerin tarifeleri de ayrıca Büyük Kongrece belirlenir.

Tabip odası aidatları kamu alacağı niteliğindedir, bu nedenledir ki kamu alacaklarının yapılandırılmalarına dair kanun hükümlerine eklenmektedir. Yine bu nedenle tabip odalarının faiz dahil olmak üzere alacaktan vazgeçme yetkisi yoktur. Ancak Yasaya göre yönetim kurulu, hastalık, ihtiyarlık veya yoksulluk dolayısıyla aidatını veremeyecek durumda olan hekimlerden geçici veya sürekli olarak aidat almamaya karar verebilir. Bu karar münhasıran bir veya birkaç hekim alınarak Yönetim Kurulu karar defterine gerekçesi ile birlikte kaydedilir.

Yasaya göre ödenmemiş tabip odası aidatlarının tahsili için önce hekime her bir yıl için asıl borç ve faizini ayrı ayrı gösterir şekilde borç tutarı, tebliğ edildiği tarihi gösterir belgeye bağlanabilecek bir yöntemle yazılı olarak bildirilir. Bu yazıda hekime 30 gün içinde ödeme yapması gerekliliği belirtilir ve ödeme yeri de gösterilir. Bu süre içerisinde borcun ödenmemesi durumunda hekimler hakkında alınacak yönetim kurulu kararı ilamlar gibi icraya konulur.

Tabip odalarımızın ve Türk Tabipleri Birliği'nin varlığını koruyabilmesini ve etkin faaliyetler yürütebilmesini sağlayacak olan aidatların, mümkün olduğunca ait olduğu dönemde, bunun sağlanamadığı durumda ise en kısa zaman dilimi içinde tahsil edilmesi, yönetim kurulunun yükümlülüğüdür. Bu yükümlülüğün uzun yıllar boyunca yerine getirilmemesi, daha sonra görevi devralan tabip odası yöneticilerini ve hekimleri karşı karşıya getirmektedir. Öte yandan ödenmeyen aidat borçlarının zamanaşımı süresi 5 yıldır. Bu süre içinde yönetim kurulu kararıyla üyeden yazılı olarak talep edilmek kaydıyla, yazı tarihinden itibaren 10 yıl içinde tahsili sağlanabilir. Ancak zamanaşımı, ilgili hekim tarafından ileri sürülmedikçe resen gözetilmez; 5 yıldan daha eski aidatlar da hekimden talep olunur. Hekimin zamanaşımı defini ileri sürmesi halinde, her bir yıl için durum değerlendirilerek sonucuna göre işlem yapılır.

Tabip odaları, yasada gösterilen amaçlarını gerçekleştirmek için yurt içi ve yurt dışından bağış alabilir. Bunun için herhangi bir izin almaları veya bildirimde bulunmaları gerekmez. Koşullu bağışların özgülendikleri amaç için kullanılması ve bunun belgelendirilerek mali kayıtlarda gösterilmesi zorunludur.

DEFTER VE KAYITLAR

Tabip odalarınca tutulacak defterler; gelen evrak defteri, giden evrak defteri, yönetim kurulu karar defteri, onur kurulu karar defteri ile mali kayıtların tutulduğu yevmiye defteri, defteri kebir, envanter defteridir. Bu defterlerden yevmiye defteri, defteri kebir ile envanter defterinin açılış ve kapanış tasdikinin olması zorunludur.

Tabip odalarının tutacakları defterler ile mali belge ve kayıtlara ilişkin hususlar Türk Tabipleri Birliği Mali İşler Yönergesi'nde düzenlenmiştir.

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Tabip odalarının hekimlik meslek etiği kurallarının uygulanmasını sağlama, izleme ve denetleme ödevi vardır. Mesleki deontolojinin ihlal edilmesi halinde disiplin süreçlerini işletmek, üyesi olsun veya olmasın hekimler hakkındaki etik ihlal iddialarını bağımsız şekilde soruşturmak ve karara bağlamak, gerektiğinde disiplin cezası vermek hekim meslek kuruluşunun hem yetkisi hem de yükümlülüğüdür. Bu hak ve yetkinin özenle korunması, bu alandaki sorumluluktan kaçınılması hekimlik uygulamaları ve toplum sağlığı açısından önemlidir.

Yönetim kurulları, meslektaşlar arasında meydana gelen anlaşmazlıkların çözümüne çalışır. Öte yandan meslek kurallarının ihlaline dair gelen bir şikayet, bildirim veya TTB Merkez Konsey'in istemi üzerine disiplin işlemi başlatır. Ancak disiplin işlemi başlatması için mutlaka bir talebin iletilmesi gerekmez. Yönetim kurulu, böyle bir durum olmasa dahi her ne şekilde olursa olsun etik ihlal iddiasından haberdar olması üzerine kendiliğinden (re'sen) durumu inceleme ve gerekli bulması halinde soruşturma açma yetkisine de sahiptir.

Bu kapsamda ön inceleme yapmak, soruşturma kararı alınması halinde soruşturulan hekimin savunmasını almak, konuya ilişkin -ilgili tüm kurum ve kuruluşlardan evrak isteme yetkisini de kullanarak- lehte ve aleyhte tüm kanıtları toplamak, gerekli gördüğü halde kovuşturma kararını vermek yönetim kurulunun işlerindedir. Yönetim kurulu bu işlemleri kurul olarak doğrudan doğruya yapabileceği gibi soruşturmacı görevlendirme yolu ile de yapabilir. Özel bir durumun olması halinde, yani istisnai olmak kaydı ile oda bölgesinde soruşturmacı veya bilirkişi bulunmadığı durumlarda TTB Merkez Konseyi'nden görevlendirme yapılmasını talep edebilir. Kurullardaki üyelerin soruşturulan olayla veya kişilerle yakın ilgisi nedeniyle çekilmesi dolayısıyla yönetim ve onur kurulunun oluşturulamaması durumunda soruşturmanın, kovuşturmanın, hem soruşturma hem de kovuşturmanın bir başka tabip odası tarafından yapılması da yine TTB Merkez Konseyi'nden istenebilir.

Yapılan soruşturmanın sonucunda yönetim kurulu tarafından kovuşturma kararı verilmesi durumunda dosyayı inceleyecek ve karara bağlayacak olan onur kurulunun kararları, yargı denetimine tabidir. Tarafların haklarının gerektiği gibi korunabilmesi, hak ihlallerine yol

açılmaması için disiplin işlemlerinin tüm aşamalarda titizlikle 6023 sayılı Yasa ve TTB Disiplin Yönetmeliği olmak üzere ilgili mevzuata uygun yürütülmesi büyük önem taşımaktadır.

Disiplin işlemlerinin her aşamasında uyulacak kuralları açıklamak ve sık rastlanılan usul hatalarını göstermek, bu yolla tabip odası yönetim ve onur kurulu üyelerine kolaylık sağlamak amacıyla, içinde bir kontrol listesi (check list) de barından kılavuz hazırlanmıştır. Disiplin Soruşturması ve Kovuşturmasında Yöntem adıyla yayınlanan bu kitapçık tük tabip odalarımıza önceki dönemlerde gönderilmiş olup https://www.ttb.org.tr/kutuphane/disiplin_sorusturma_09.pdf internet adresinden erişilmesi de mümkündür.

DİĞER FAALİYETLER

Tabip Odaları tarafından izin alınmadan basın açıklaması ve toplantısı düzenlenmesi mümkündür. Toplanma özgürlüğünün anayasal dayanağı Anayasa'nın 34. maddesidir. Buna göre, "Herkes, önceden izin almadan, silahsız ve saldırısız toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkına sahiptir. Toplantı ve gösteri yürüyüşü hakkı ancak, milli güvenlik, kamu düzeni, suç işleminin önlenmesi, genel sağlığın ve genel ahlakın veya başkalarının hak ve özgürlüklerinin korunması amacıyla kanunla sınırlanabilir. Toplantı ve gösteri yürüyüşü düzenleme hakkının kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunda gösterilir." denilmektedir. Mevzuatımıza göre izin değil bildirim yapılması usulünün söz konusu olup bildiri usulünün getirilmesinin gerekçesi de toplanmanın sorunsuz olmasını sağlamak olup amaç toplantının yapılıp yapılmamasına karar vermek değildir.

Tabip odalarının amacına uygun işlerde kullanılmak üzere taşınır ve taşınmaz mal edinmeleri, lokal, misafirhane, kreş, huzurevi, misafirhane ve benzeri sosyal amaçlı tesis açmaları mümkündür.

Tabip odası tüzelkişiliğinin sahibi olacağı yayınları çıkarma hakları olup yayınlar izne tabi değildir. Ancak çıkarılacak yayın için yönetim kurulunun karar alması, basın savcılığına beyanname verilmesi zorunludur.

İLGİLİ MEVZUAT

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ KANUNU

Kanun Numarası : 6023
Kabul Tarihi : 23/1/1953
Yayımlandığı R. Gazete : Tarih: 31/1/1953 Sayı: 8323
Yayımlandığı Düstur : Tertip: 3 Cilt: 34 Sayfa: 374

Madde 1 – (Değişik: 7/6/1985 - 3224/48 md.)⁽¹⁾

Türkiye sınırları içerisinde meslek ve sanatlarını icraya yetkili olup da sanatını serbest olarak yapan veya meslek diplomasından istifade etmek suretiyle resmi veya özel görev yapan tabiplerin katıldığı Türk Tabipleri Birliği; tabipler arasında mesleki deontolojiyi ve dayanışmayı korumak, (...) ⁽¹⁾ ve meslek mensuplarının hak ve yararlarını korumak amacıyla kurulmuş kamu kurumu niteliğinde mesleki bir kuruluştur.

Madde 2 – Türk Tabipleri Birliği; Tabip odaları, Merkez Konseyi, Yüksek Haysiyet Divanı ve Büyük Kongreden ibaret teşekküllerin bütünüdür. Bu Birlik hükmi şahsiyeti haiz bir teşekküldür.

Madde 3 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/2 md.)

(Değişik birinci fıkra: 18/6/1997 - 4276/9 md.) Türk Tabipler Birliği ve tabip odaları, kuruluş amaçları dışında faaliyette bulunamazlar.

Birlik ve odalar protokol kurallarına göre resmi törenlere katılır, amacına uygun işlerde kullanılmak üzere taşınır ve taşınmaz mal edinebilir, lokal, misafirhane ve benzeri sosyal amaçlı tesisler açabilir.

Madde 4 – Birlik, aşağıda yazılı hizmetleri yapmakla mükelleftir:

a) Halk sağlığına ve hastalara fedakarlık ve feragatle hizmeti ideal bilen meslek geleneklerini muhafaza ve geliştirmeye çalışmak,

b) Azalarının maddi ve manevi hak ve menfaatlerini korumak ve bunları halkın ve Devletin menfaati ile en iyi bir şekilde denkleştirmeye çalışmak,

c) Halkın sağlığını korumaya, azalarını muayyen refah seviyesine ulaştıracak gerekli iş sahaları bulmaya, İş Kanunu ile sosyal kanunların ve ilgili diğer mevzuat hükümlerinin tatbikatında meslek ve meslektaşların hak ve menfaatlerini korumaya ve her türlü iş tevziinin adilane bir surette düzenlenmesine çalışmak, ⁽¹⁾

d) Halk sağlığı ve tıp meslekleri ile ilgili meseleler için resmi makamlarla karşılıklı işbirliği yapmak,

e) Halk sağlığını ve tıp mesleğini ilgilendiren işlerde resmi makamlardan yardım sağlamak.

Madde 5 – (Değişik: 11/12/1957 - 6909/1 md.):

(Mülga fıkra:15/11/2018-7151/11 md.)

(Mülga fıkra:15/11/2018-7151/11 md.)

(Mülga fıkra:15/11/2018-7151/11 md.)

(Değişik: 7/6/1985 - 3224/49 md.) Gerek tabipler ve gerekse bunları istihdam eden bilumum daire, müessese ve işyerleri, tayin, nakil, işten ayrılma ve sair suretlerle hasıl olan değişiklikleri en geç 15 gün zarfında mahalli tabip odalarına bildirmeye mecburdurlar.

Madde 6 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/4 md.):

(Değişik birinci fıkra: 23/3/2006 – 5477/1 md.) Hudutları içinde tabip odalarına kayıtlı en az yüz tabip bulunan her ilde tabip odası kurulur.

(Değişik ikinci fıkra: 7/6/1985 - 3224/50 md.) Hudutları içinde oda kurmak için yeter sayıda tabip bulunmayan illerdeki tabiplerin hangi illerdeki tabiplerle birleştirilerek yeni bir oda kurulacağı ve merkezinin hangi il olacağı veya bu gibi illerdeki tabiplerin hangi il tabip odalarına bağlanacağı; memleketin coğrafi ve ulaşım durumları ile tabiplerin toplu olarak buldukları iller gözönüne alınarak Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinin önerisi üzerine Büyük Kongrece kararlaştırılır.

Odalar, kuruluşlarını Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi aracılığı ile Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığına bildirmekle tüzelkişilik kazanırlar. Yeni kurulan odalar en geç üç ay içinde organ seçimini yaparlar. Bu seçim, odanın kurulduğu yılın bu Kanunda yazılı ayında yapılmış sayılır ve kanuni süreler buna göre hesaplanır.⁽¹⁾

Madde 7 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/5 md.):

(Değişik: 7/6/1985 - 3224/51 md.) Bir tabip odası sınırları içinde sanatını serbest olarak icra eden tabipler bir ay içinde o il veya bölge tabip odasına üye olmak ve üyelik görevlerini yerine getirmekle yükümlüdürler.

Mesleklerini serbest olarak icra etmeksizin kamu kurum ve kuruluşları ile kamu iktisadi teşebbüslerinde asli ve sürekli görevlerde çalışanlar ile herhangi bir sebeple mesleğini icra etmeyenler tabip odalarına üye olabilirler.

Özel kanunlarında üye olamayacaklarına dair hüküm bulunanlardan mesleklerini serbest olarak da icra edenler; mesleki hak, yetki, disiplin ve sorumluluk bakımından bu Kanun hükümlerine tabidirler.

Madde 8 – (Değişik: 23/3/2006 – 5477/2 md.)

Tabip odalarının gelirleri şunlardır:

- a) Odaya giriş ücretleri ve üye aidatları.
- b) Eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler.
- c) Disiplin kurullarınca verilip kesinleşen para cezaları.
- d) Basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler.

- e) Görevleri içine giren onaylamalardan alınacak ücretler.
- f) Bağış ve yardımlar.
- g) Gerektiğinde Merkez Konseyince yapılacak yardımlar.
- h) Çeşitli gelirlere.

Odaya kayıt ücreti ve yıllık aidat miktarı, 30 YTL'den az, 150 YTL'den fazla olmamak kaydıyla, ödeneceği tarihle birlikte Büyük Kongrece tespit edilir.

Bu miktarlar her yıl 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 298 inci maddesi uyarınca belirlenen yeniden değerlendirme oranına göre artırılır.

Üyenin bir odadan başka bir odaya naklinde, odaya kayıt ücreti ve üye aidatı yeniden alınmaz.

Eğitim, kültür, basılı belgeler ve onaylardan alınacak ücretlerin tarifeleri Büyük Kongrece belirlenir.

Madde 9 – İdare Heyeti, hastalık, ihtiyarlık veya yoksulluk dolayısıyla aidatını veremeyecek durumda olan oda mensuplarından geçici veya sürekli olarak aidat almamaya karar verebilir.

Madde 10 – (Değişik: 23/3/2006 – 5477/3 md.)

Oda gelirleri tahsilatının % 10'u, Türk Tabipleri Birliğine harcanmak üzere, Merkez Konseyine gönderilir.

Tabip Odaları organları

Madde 11 – Tabip odaları; Umumi Heyet, İdare Heyeti ve Haysiyet Divanından teşekkül eder.

Umumi Heyet

Madde 12 – Umumi Heyet Odada kayıtlı azaların toplanması ile teşekkül eder.

Madde 13 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/7 md.)

Genel Kurul yılda bir defa Nisan ayında toplanır. Bu toplantılar üye tamsayısının salt çoğunluğunun katılmasıyla yapılır. Seçimle ilgili Genel Kurul toplantılarına oda üyelerinin katılmaları zorunlu olup, geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar ile oy kullanmayanlar o yılki en yüksek yıllık üye aidatı kadar para cezası ile cezalandırılırlar.

Madde 14 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/8 md.)

Oda idare heyetince üyeler; seçim yapılacak genel kurul toplantısına bir günlük gazetede onbeş gün önce ilan verilmek suretiyle ve ayrıca yazı ile çağırılırlar. Çağrı mektubunun toplantı gününden en az yirmi gün önce taahhütlü olarak postaya verilmiş veya üyeye tevdi edilmiş olması gereklidir. Seçimi gerektirmeyen olağan ve olağanüstü toplantılarda gazete ilanı yeterlidir. İlanda toplantının yeri, günü ve saati ile gündemi ve ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati de yazılır.

Madde 15 – Umumi Heyet toplantılarında evvelce bildirilen gündemdeki mevzular müzakere edilir. Şu kadar ki, azalardan bir veya bir kaçının imzası ile müzakeresi teklif edilen bir mevzu umumi heyetin ekseriyeti tarafından kabul edilirse gündeme eklenir.

Madde 16 – Umumi Heyet toplantısını idare heyeti reisi açtıktan sonra bir reis, bir reisvekili ve iki katip seçilir. Umumi heyette kararlar ekseriyetle verilir.

Madde 17 – Umumi Heyetin vazifeleri şunlardır:

I – İdare Heyetinin yıllık çalışma raporunu ve murakıpların raporunu incelemek,

II – İdare Heyetinin bilançosunu tetkik ve kabulü halinde ibra etmek,

III – Bütçeyi tasdik etmek,

IV – İdare Heyetince teklif edilen mevzuları müzakere etmek,

V – İdare Heyeti azalarını seçmek,

VI – Büyük kongreye gidecek asıl ve yedek temsilcileri seçmek,

VII – Üç hesap murakıbını seçmek,

VIII – Haysiyet Divanı azalarını seçmek.

İdare Heyeti

Madde 18 – (Değişik: 11/2/1957 - 6909/1 md.)

(Değişik: 7/6/1985 - 3224/52 md.) Tabip odaları idare heyeti azası, odalara kayıtlı bulunan tabipler arasından umumi heyetçe gizli reyle seçilir. (1)

İdare heyeti seçiminde, asıl ve yedek azalık için yalnız bir namzet listesi kullanılır.

Seçim neticesinde, en çok rey alanlardan 19 uncu maddeye tevfikan seçilmesi icabeden asıl aza adedi kadarı, aldıkları rey sırasına göre asıl azalığa ve geri kalanlardan yedek aza adedi kadarı da, yedek azalığa seçilmiş sayılırlar. Reylerde müsavat halinde namzetler arasında kur'a çekilir.

(4, 5, 6. ncı fıkralar mülga: 8/1/1985 - 3144/14 md.)

Madde 19 – Aza sayısı beş yüze kadar olan tabip odalarının idare heyeti beş asıl, beş yedek, beş yüzden fazla olanlarda yedi asıl, yedi yedek azadan teşekkül eder.

(İkinci fıkra mülga: 7/6/1985 - 3224/53 md.)

Madde 20 – İdare Heyetinin müddeti iki yıldır. İki devre üst üste seçilen azalar, aradan bir devre geçmedikçe yeniden seçilemezler.

Bu devre içinde asıl azalıklardan açılan yerlere mesleke göre en çok rey alan yedek aza getirilir.

Madde 21 – İdare Heyetine seçilebilmek için yurt içinde en az beş yıl meslekte çalışmış olmak şarttır.

Madde 22 – Haklarında sanat icrasından muvakkaten meni kararı Yüksek Haysiyet Divanınca tasdik edilmiş olanlarla, mesleki veya haysiyeti ihlal edici bir suç dolayısıyla, mahkemelerce hürriyeti tahdit eden bir ceza veya sanatı icradan muvakkaten meni ile mahkum edilenler, hükmün katileşmesinden başlamak üzere iki yıl içinde idare heyetlerine aza seçilemezler ve bu seçimlere katılamazlar.

Madde 23 – 22 nci maddede yazılı cezalara çarptırılmış olan idare heyeti azaları azalıktan düşerler ve hükmün katileştiği tarihten itibaren iki yıl içinde seçilemezler ve seçimlere katılamazlar.

Madde 24 – İdare Heyeti azaları ilk toplantıda kendi aralarında gizli reyle bir reis, bir umumi katip, bir muhasip, bir de veznedar seçerler.

Reisin bulunmadığı zamanlarda odayı, umumi katip temsil eder.

Madde 25 – İdare Heyeti en az on beş günde bir toplanır. Üst üste üç belli toplantıya mazeretsiz olarak gelmeyen aza, istifa etmiş sayılır. İdare heyetinin müzakereye başlayabilmesi için toplantıda azalardan yarıdan bir fazlasının bulunması şarttır. Reylerde müsavat halinde reisin katıldığı taraf çokluk sayılır.

İdare Heyetinin vazifeleri

Madde 26 – İdare Heyeti her yıl, odanın bilançosunu, bütçesini hazırlayıp, murakıp raporları ile birlikte Umumi Heyete sunar. Odanın umumi durumu ile muamele ve faaliyetleri hakkındaki raporunu Umumi Heyete okuyup ibrasını ister. İbra edilmeyen İdare Heyeti düşmüş sayılır ve yeni İdare Heyeti seçilir. Bu suretle düşen İdare Heyeti azaları aradan iki devre geçmedikçe İdare Heyetine tekrar seçilemezler.

Madde 27 – İdare Heyeti yıllık çalışma raporunun bir örneğini hemen merkez konseyine gönderir.

Madde 28 – İdare Heyetinin diğer vazifeleri şunlardır:

I – Sanat icrası hakkındaki kanunların ve bunlarla ilgili mevzuatın gereği gibi uygulanmasına yardım etmek. Bu arada:

- a) Oda azaları ile hastalar arasında aracılık yapmayı meslek edinenlerle oda azalarının iş birliği yapmasını,
- b) Meslek mensupları arasında karşılıklı gayrimeşru menfaat sağlanmasını,
- c) Meslek adabına uymayan ve tıp mesleklerinin icrasına dair kanunun kabul ettiği çerçevede dışında tabela kullanılmasını,
- d) Sinema, radyo, müstahdemler veya sair yazılı ve sözlü vasıtalarla reklam yapılmasını, önlemek

II – (**Değişik birinci paragraf: 23/3/2006 – 5477/4 md.**) Tabip odalarının veya birlik teşekküllerinden herhangi birisinin göstereceği lüzum üzerine, muayene, ameliyat ve girişimsel işlem ücretlerinin miktarlarını gösteren rehber tarifeler düzenlemek. Bu tarifeler Merkez Konseyince tasdik edildikten sonra Sağlık Bakanlığına bildirilir.

III – Oda azaları arasında, oda azaları ile iş verenler arasında, oda azaları ile hastalar ve hasta sahipleri arasında çıkabilecek ihtilafları uzlaştırmak veya icabında hakem usulüne müracaat etmek. Bu maksatla:

- a) Oda azaları arasında çıkacak mesleki ihtilafları, deontoloji bakımından halletmek,
- b) Oda azaları ile iş verenler arasında çıkabilecek ihtilafları uzlaştırmak, icabında hakem usulüne müracaat etmek.
- c) Oda azaları ile hasta veya hasta sahipleri arasında ücret veya tedavi ile ilgili çeşitli ihtilafları tıp topluluğunun şerefine esas tutarak, hastalığın önemine, tedavi ve hizmetin gerektirdiği çalışmaya, hastanın ve oda azasının vaziyetlerine göre uzlaştırma yolu ile halle çalışmak veya hakem usulüne baş vurmak,

IV – Azaların daha yüksek bir meslek kültürüne erişmeleri için:

- a) Kütüphane açmaya çalışmak,
- b) Azaların mesleki tekamülleri için gerekli teşebbüslerde bulunmak ve bu hususun yerine getirilmesi için resmi ve hususi sağlık teşekküllerinden faydalanmaya çalışmak,

V – Azaları memleketin sağlık meselelerini incelemeye ve bu hususta araştırmalar yapmaya teşvik etmek ve bunlardan çıkacak sonuçlara göre ilgili sağlık makamlarından dileklerde bulunmak,

VI – Mesleğin haysiyetini ve meslektaşların hukuk ve menfaatlerini diğer makamlar nezdinde savunmak,

VII – Lüzum görülecek yerlerde belirtilecek salahiyyetler dairesinde temsilciler tayin etmek. (1)

Madde 29 – İdare Heyeti meslektaşlar arasında vukuuna her hangi bir suretle ittıla hasıl ettiği ihtilafları hal ve telife çalışır ve icabında tahkikatını tamamlayarak evrakını Haysiyet Divanına verir.

Madde 30 – 28 nci maddenin I ve III numaralı fıkralarının (a, b) ve () bentleri şumulüne giren hareketler İdare Heyetince hal ve tesviye edilemediği takdirde meslek adabı ile bağdaşmayan hallere kalkıştıkları görülen meslek mensuplarının deontolojiye veya amme hizmet veya selametine aykırı hareketleri, hadiseler ve delillerle tesbit olunarak müdafaaları istenir.

Yapılan tebligata 15 gün içinde cevap vermeyen azaların evrakı doğrudan doğruya, cevap verenlerin ki mdafaanmeleri ile birlikte Haysiyet Divanına tevdi olunur.

Haysiyet Divanı

Madde 31 – (Değişik: 7/6/1985 - 3224/55 md.)

Her tabip odasında bir haysiyet divanı bulunur. Divan 5 tabipten teşekkül eder. Müddeti 2 yıldır.

Haysiyet divanı azası, odalara kayıtlı bulunan tabipler arasından 5 asıl ve 5 yedek olmak üzere 18 inci madde hükümlerine göre umumi heyet tarafından gizli reyle seçilir.(2)

Asıl azalıklardan açılan yerlere rey sırasına göre yedek aza getirilir.

Madde 32 – Haysiyet Divanına seçilebilmek için yurt içinde en az 10 sene meslekte çalışmış olmak şarttır. Bu vasıftaki azalarla heyet tamamlanamazsa yurt içinde en az 5 sene hizmet etmiş bulunanlar da Haysiyet Divanına asıl ve yedek aza seçilebilirler.

Madde 33 – İdare Heyeti azaları hakkında tatbik olunan 22 nci ve 23 nc maddelerin hükümleri Haysiyet Divanı azaları için de caridir.

Madde 34 – Haysiyet Divanı azaları ilk toplantıda kendi aralarında bir reis, bir reis vekili ve bir sözcü seçerler.

Müzakere zabıt ve kararları gizli olup reisin mesuliyeti altında emin bir yerde muhafaza edilir.

Madde 35 – Haysiyet Divanı toplanmasına lüzum görüldüğü zaman taahhütlü bir mektupla veya imza mukabilinde en az bir hafta evvel azalara yazılı olarak keyfiyyet bildirilir. Toplantıya gelmiyecek azalar toplantıdan  gün evvel reise yazı ile mazeretlerini bildirmeye mecburdurlar.

Azaların mazereti halinde heyet yukardaki müddetle mukayyet olmamak üzere çağrılacak yedeklerle tamamlanır. Üç defa mazeretsiz olarak toplantıya gelmiyen aza istifa etmiş sayılır.

Madde 36 – Haysiyet Divanı azaları bitarafılıklarını şüpheye düşürecek bir vaziyetin mevcudiyeti halinde reddolunabilir. Ret talebinde bulunan kimse iddiasını delilleri ile birlikte bildirmeye mecburdur. Bu takdirde reddolunan asıl azanın yerleri yedeklerle ikmal edilmek ve reis ile vekilinin birlikte reddi halinde gizli reyle geçici bir reis seçilmek suretiyle evvelemerde ret talebi incelenir.

(Değişik ikinci fıkra: 23/3/2006 – 5477/5 md.) Ret kabule şayan görülürse esas mesele bu heyet tarafından tetkik edilerek karara bağlanır. Reddin asılsızlığı anlaşıldığı veya ret talebi kabule şayan görülmediği takdirde talebin reddine karar verilmekle beraber ayrıca o yılki en yüksek ye

aidatının üç katından az, beş katından fazla olmamak üzere para cezası ödenmesine de karar verilebilir.

Reddedilenlerin çokluğu dolayısıyla Haysiyet Divanının yedeklerle dahi teşkiline imkan görülemezse ret talebi en yakın Tabip Odası Haysiyet Divanında incelenir ve yukardaki hükümler bu takdirde dahi aynen tatbik olunur.

Ret talebinin reddi hakkındaki kararlara ancak esas mesele ile birlikte Yüksek Haysiyet Divanına itiraz olunabilir.

Madde 37 – Aşağıdaki vaziyette bulunan Haysiyet Divanı azaları heyete katılamazlar:

I – İncelenen mesele ile alakası bulunanlar,

II – Hakkında inceleme yapılan kimsenin usul veya furuundan olanlar,

Ana baba bir veya baba bir yahut ana bir kardeşler, amca, dayı, hala ve teyzeler,

III – Evlilik zail olmuş olsa bile karı ile koca ve bunların usul ve furuu,

IV – Evlatlık ile evlat edinenler.

Haysiyet Divanının vazife ve salahiyetleri

Madde 38 – Haysiyet Divanı, odaya girmiyen veya kanunun kendisine tahmil ettiği diğer vecibeleri yerine getirmiyenler hakkında inzibati ceza verir.

Madde 39 – Haysiyet Divanı, evrakı kendisine tevdi edilen azaların fiil ve hareketlerinin mahiyetine göre aşağıdaki inzibati cezaları verir:

a) Yazılı ihtar,

b) (**Değişik: 23/3/2006 – 5477/6 md.**) O yılki en yüksek yıllık üye aidatının üç katından az, beş katından fazla olmayan para cezası,

c) 15 günden 6 aya kadar geçici olarak sanat icrasından meni,

d) Bir muntakada üç defa sanat icrasından meni cezası almış olanları o muntakada çalışmaktan meni.

Haysiyet divanları, bu cezaların verilmesinde sıra gözetmeksizin geniş takdir hakkını kullanırlar.

Madde 40 – (**Değişik: 19/6/1963 - 256/1 md.**)

Haysiyet divanları tarafından verilen disiplin cezaları aleyhine, kararın üyeye tebliğinden itibaren 15 gün zarfında yazılı olarak itiraz edilebilir. İtiraz dilekçesi, karar aleyhindeki belgelere dayanan savunma ile birlikte ve imza karşılığında (Yüksek Haysiyet Divanına gönderilmek üzere) Oda İdare Heyeti Başkanlığına verilir. Müddeti içinde itiraz edilmeyen disiplin cezalarından, yazılı ihtar ve para cezaları kesinleşir ve derhal tatbik edilir.

Cezalandırma halinde karar aleyhinde itiraz vakı olmasa dahi geçici olarak sanattan veya bir bölgede çalışmaktan men kararları idare heyeti başkanlığınca yüksek haysiyet divanına gönderilir. Bu hususlara mütedair olan kararlar Yüksek Haysiyet Divanının tasdikiyle tekemmül eder.

Türk Tabipleri Birliğinin merkez teşkilatı

Madde 41 – Türk Tabipleri Birliğinin merkez teşkilatı; Yüksek Haysiyet Divanı, Tabip Odaları, Merkez Konseyi ve Büyük Kongreden teşekkül eder.

Yüksek Haysiyet Divanı

Madde 42 – (Değişik: 8/1/1985 - 3144/9 md.)

(Değişik: 7/6/1985 - 3224/56 md.) Yüksek Haysiyet Divanı Büyük Kongrede seçilen dokuz asıl ve dokuz yedek üyeden oluşur. Yüksek Haysiyet Divanına seçilebilmek için Türkiye'de en az onbeş yıl tabiplik yapmış olmak ve bu Kanunun 39 uncu maddesinde yazılı cezalardan herhangi birini almamış olmak gerekir. ⁽¹⁾

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının Müsteşar veya yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı veya yardımcısı ile Birinci Hukuk Müşaviri müşahit olarak Yüksek Haysiyet Divanı toplantılarına katılabilirler fakat oy kullanamazlar.

Divan Ankara'da Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinde olağan olarak Haziran ve Ekim aylarında olmak üzere yılda iki defa toplanır. Merkez Konseyi ya da son toplantının başkanının daveti üzerine divan daha sık toplanabilir.

Divan her toplantıda gizli oyla bir başkan ve bir raportör seçer. Toplantıyı bir önceki toplantının başkanı, o yoksa en yaşlı üye açar.

Yüksek Haysiyet Divanının verdiği kararlar ilgili haysiyet divanına bildirilir ve keyfiyet, hakkında disiplin işlemi yapılan kimseye tebliğ edilir. Kesinleşen kararlar Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığınca uygulanır.

Madde 43 – İdare Heyeti azaları hakkında tatbik olunan 22 ve 23 üncü maddelerin hükümleri Büyük Kongrece seçilen Yüksek Haysiyet Divanı azaları için de caridir.

Madde 44 – (Değişik: 7/6/1985 - 3224/57 md.)

Yüksek Haysiyet Divanına seçilen asıl ve yedek azaların müddeti 2 yıldır. Eski azalar yeniden seçilebilir. Açılan azalığa rey sırasına göre yedeği getirilir.

Madde 45 – Yüksek Haysiyet Divanı, asıl azalarının üçte iki ekseriyeti ile toplanır ve mevcudun üçte iki ekseriyeti ile karar verir.

Madde 46 – Mıntaka Haysiyet Divanı kararlarının Yüksek Haysiyet Divanında müzakeresi sırasında ilgililerin istekleri üzerine yazılı veya sözlü müdafaası alınır.

Madde 47 – (Değişik: 19/6/1963 - 256/1 md.)

Yüksek Haysiyet Divanı, oda haysiyet divanlarından gelecek kararları inceledikten sonra kararı uygun bulmazsa, bu husustaki mütalasıyla birlikte bahis konusu kararı ilgili haysiyet divanına iade eder.

Oda Haysiyet Divanından gelecek ikinci karar üzerine Yüksek Haysiyet Divanının vereceği kararlar hakkında Danıştaya başvurma hakkı mahfuzdur.

(Üçüncü fıkra mülga: 8/1/1985-3144/14 md.)

Madde 48 – (Mülga: 8/1/1985 - 3144/14 md.)

Madde 49 – Memur olsun, serbest olsun Yüksek Haysiyet Divanı kararı ile geçici olarak sanat icrasından menedilen azalar, hiçbir suretle sanatlarını icra edemeyecekleri gibi hasta kabul ettikleri yerler de kapatılır.

Bu karar ilgililerce bilinmek üzere Sağlık vs Sosyal Yardım Vekaletince münasip görülecek yollarla ilan olunur ve tatbiki sağlanır.

Sanat icrasından meni müddetince memur azaların memuriyetleri ile ilgili vazifelerine halel gelmez.

Madde 50 – (Değişik: 23/3/2006 – 5477/7 md.)

Yukarıdaki madde hükmüne göre sanat icrasından men edilen tabipler kati karara rağmen sanatlarını yaparlarsa Haysiyet Divanınca ayrıca o yılki en yüksek üye aidatının on katından az, yirmi katından fazla olmamak üzere para cezasına çarptırılır.

Madde 51 – (Değişik: 11/2/1957 - 6909/1 md.)

Her türlü oda aidatı ile para cezalarını tebliğ tarihinden itibaren 30 gün zarfında ödemiyenler hakkında tabip odaları idare heyetleri tarafından verilecek kararlar, idare heyetinin bulunduğu mahal icra dairelerince ilamlar gibi infaz olunur.

Madde 52 – Yüksek Haysiyet Divanı azalarının huzur hakları ve yollukları ve zaruri masrafları birlik bütçesinden ödenir. Bu huzur hakları ve yollukların miktarı merkez konseyince hazırlanacak bir talimatname ile tesbit edilir.

Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi

Madde 53 – Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi meslek hayatının türlü halleri ile ilgili işlere bakmak ve bu kanunda derpiş edilen hükümleri uygulamak üzere kurulmuştur.

Madde 54 – Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi, Türk Tabipleri Birliğini dahile ve harice karşı temsil eder.

Madde 55 – (Değişik: 11/2/1957 - 6909/1 md.)

(Değişik: 8/1/1985 - 3144/10 md.) Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinin çalışma yeri Ankara'dır.

(Değişik ikinci fıkra: 23/3/2006 – 5477/8 md.) Merkez Konseyi 18 inci madde hükümlerine göre Büyük Kongrenin gizli oyla seçeceği 11 asıl 11 yedek üyeden teşekkül eder. Merkez Konseyinin görev süresi iki yıldır. İki devre üst üste seçilen azalar, aradan bir devre geçmedikçe yeniden seçilemezler.

Büyük Kongre 18 inci madde hükümlerine göre gizli reyile ayrıca 3 asıl ve yedek denetçi seçer.

Madde 56 – Konsey azaları kendi aralarından bir Reis, bir İkinci Reis, bir Umumi Katip, bir Muhasip ve bir de Veznedar seçerler ve haftada en az bir defa toplanırlar. Üst üste üç belli toplantıya mazeretsiz olarak gelmiyen azalar istifa etmiş sayılır. Umumi Katibe kongrece tesbit edilecek tazminat verilir.

Madde 57 – (Mülga: 23/3/2006 – 5477/12 md.)

Madde 58 – Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyince çalıştırılacak memur ve müstahdemlerin sayı ve ücretleri kongrece tesbit edilir. Bu memurları Konsey tayin eder.

Madde 59 – Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyinin vazifeleri şunlardır:

- a) Lüzumu halinde tabip odaları idare heyetlerini ilgili makamlar nezdinde temsil etmek,
- b) Birliğin tabip odaları ile ilgili işlerini takip etmek,
- c) Tabip odalarının çalışmalarını ve muamelelerini ahenkleştirmek, takip ve murakebe etmek,
- d) Yılda bir defa Büyük Kongreyi toplamak,
- e) Tabip odalarının dahili nizamnameleriyle diğer hususlar ve lüzum görülecek diğer işlere dair hazırlayacağı nizamname ve talimatnameleri Kongrenin tasvibine arzetmek,

f) Türk Tabipleri Birliği azalarını sosyal sigortaya teşvik ve isteklilerin bu husustaki işlerini teshil ve tanzim etmek,

g) Meslektaşların birbiri ile ve hastaları ile münasebetlerini düzenliyen deontoloji yönetmelikleri hazırlamak, ⁽¹⁾

h) Lüzum görülecek hallerde (61) inci madde hükümlerine uygun şekilde Büyük Kongreyi fevkalade toplantıya çağırarak.

Büyük Kongre

Madde 60 – (Yeniden düzenleme birinci fıkra: 23/6/2006 – 5477/9 md.) Büyük Kongre, Tabip Odaları Genel Kurulunca gizli oyla seçilen delegelerden oluşur. Üyesi (200)'e kadar olanlar (3), (500)'e kadar olanlar (5), (1000)'e kadar olanlar (7), (1000)'den sonraki her (1000) kişi için birer delege ve aynı sayıda yedek seçerler. Tabip odaları başkanları Büyük Kongrenin tabii delegeleridir.

Temsilcilerin ilgili odanın azası olması şarttır. Kongreye gidecek temsilcilere mensup oldukları odalarca bütçelerinde gösterilen yol ve zaruri masrafları ödenir. Bu suretle Kongreye iştirak edecek asker ve sivil Devlet daire ve müessese memuru tabiplere Kongrenin devamı müddetince ilgili müessese, daire veya Vekaletce gerekli mezuniyet verilir.

Madde 61– (Değişik: 8/1/1985 - 3144/12 md.)

Merkez Konseyince temsilciler seçim yapılacak Büyük Kongre toplantısına en az bir günlük gazetede onbeş gün önce ilan vermek suretiyle ve ayrıca yazı ile çağrılır. Çağrı mektubunun toplantı gününden en az yirmi gün önce taahhütlü olarak postaya verilmiş veya üyeye tevdi edilmiş olması gereklidir. Seçimi gerektirmeyen olağan ve olağanüstü toplantılarda gazete ilanı yeterlidir. İlanda toplantının yeri, günü ve saati ile gündemi ve ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati de yazılır.

Büyük Kongre temsilcilerin salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa bir gün sonra mevcut temsilcilerin katılması ile toplantı yapılır. Büyük Kongre Konsey Başkanınca açıldıktan sonra bir kongre başkanı, bir başkanvekili ve iki katip seçer.

Kararlar mevcut temsilcilerin oy çokluğu ile alınır.

Seçimle ilgili Büyük Kongre toplantılarına temsilcilerin katılmaları ve oy kullanmaları zorunlu olup, geçerli bir mazereti olmaksızın katılmayanlar ile oy kullanmayanlar beş sene müddetle Büyük Kongre temsilciliğine seçilemezler.

Madde 62 – Büyük Kongre her yıl Haziran'ın ikinci yarısında toplanır.

Vazifeleri şunlardır:

- 1 – Merkez Konseyinin yıllık çalışma raporunu ve murakıpların raporunu incelemek,
- 2 – Merkez Konseyinin bilançosunu tetkik ve kabulü halinde ibra etmek,
- 3 – Bütçeyi tasdik etmek,
- 4 – Merkez Konseyince teklif edilen mevzuları müzakere etmek,
- 5 – Merkez Konseyi azalarını seçmek,

6 – Yüksek Haysiyet Divanı azalarını seçmek,

7 – Üç murakıp seçmek,

8 – Tabip odalarının ihtiyaçlarını tesbit etmek,

9 – Tabip odalarının işlerini müzakere etmek,

10 – Tabip odalarının Merkez Konseyine gönderdikleri yıllık çalışma raporları hakkında bilgi edinmek,

11 – Kongreye arzedilen dilekleri müzakere ve yapılması gereken işleri tesbit etmek.

Madde 63 – Büyük Kongrede yapılacak seçimlerin rey pusla ve mazbataları sonraki seçimin yapılmasına kadar konseyce muhafaza edilir.

Tabiplere iş getirenler

Madde 64 – Ücret ve her hangi bir menfaat mukabilinde tabiplere iş getirenler veya delalet edenlere, üç aydan bir seneye kadar hapis cezası verilir.

Bu suretle hareket edenler memur iseler ceza yarısına kadar artırılır.

Ek Madde 1 – (Ek: 11/2/1957 - 6909/2 md.) (Mülga:15/11/2018-7151/11 md.)

Ek Madde 2 – (Ek: 24/5/1983 - KHK/65; Değiştirilerek kabul: 8/1/1985 - 3144/13 md.) Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığı, Türk Tabipleri Birliği ile Birliğin mahalli organları olan odalar üzerinde idari ve mali yönden denetim ve gözetim hakkına sahiptir.

(Değişik: 18/6/1997 - 4276/10 md.) Amaçları dışında faaliyet gösteren Türk Tabipleri Birliğinin merkez ve tabip odalarındaki sorumlu organlarının görevlerine son verilmesine ve yerlerine yenilerinin seçilmesine, Sağlık Bakanlığının veya buldukları yer Cumhuriyet Başsavcılığının istemi üzerine, o yerdeki asliye hukuk mahkemesince basit usule göre yargılama yapılarak karar verilir ve dava en geç üç ay içinde sonuçlandırılır.

Mahkemece ikinci fıkrada yazılı organların görevlerine son verilmesi halinde kararda ayrıca, görevlerine son verilen organları bu Kanunda yazılı usullere göre seçecek organları toplamak üzere Merkez Konseyi için Büyük Kongre temsilcileri arasından, oda idare heyeti için umumi heyet azaları arasından beş kişiyi de görevlendirir. Seçim, görevlendirilen bu beş kişi tarafından bir ay içinde sonuçlandırılır ve görevlendirilen bu üyeler bu fıkrada yazılı süre içinde görevlerine son verilen organlar gibi görevli ve yetkili olup aynı şekilde sorumludurlar. Bu fıkra hükmüne göre seçilecek yeni organlar eski organların sürelerini tamamlarlar.

Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının bu Kanun uyarınca Birlik organlarının karar ve işlemleri hakkındaki tasarruflarına Birliğin görevli organları tarafından uyulması zorunludur. Bakanlık tasarruflarını kanuni bir sebep olmaksızın yerine getirmeyen veya eski kararda direnme niteliğinde yeni bir karar veren ya da Kanunun zorunlu kıldığı işlemleri Bakanlığın uyarısına rağmen yerine getirmeyen Birlik organları hakkında da yukarıdaki fıkralar hükümleri uygulanır.

Görevlerine son verilen organ üyelerinin Kanunda yazılı ceza sorumlulukları saklıdır. Bu organların yukarıdaki fıkra gereğince görevlerine son verilmesine neden olan tasarrufları hükümsüzdür.

(Değişik: 18/6/1997 - 4276/10 md.) Ancak, milli güvenliğin, kamu düzeninin, suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, Türk Tabipler Birliği ile tabip odaları, vali tarafından faaliyetten men edilebilir. Faaliyetten men

kararı, yirmidört saat içinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim, kararını kırksekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar. (1)

Ek Madde 3 – (Ek: 24/5/1983 - KHK/65; Değiştirilerek kabul: 8/1/1985 - 3144/13 md.) Türk Tabipleri Birliğinin merkez organları ile tabip odaları organlarının bu Kanunda belirtilen seçimleri gizli oyla yapılır ve seçimlere ilişkin işlemler aşağıdaki esaslara göre yargı gözetimi altında gerçekleştirilir.

Seçim yapılacak kongre ve genel kurul toplantısından en az onbeş gün önce seçime katılacak üyeleri belirleyen listeler iki nüsha olarak o yer ilçe seçim kurulu başkanı olan hakime tevdi edilir. Ayrıca toplantının gündemi, yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar da belirtilir. Toplantı tarihlerinin, gündemde yer alan diğer konular gözönünde bulundurularak görüşmelerin bir cumartesi günü akşamına kadar sonuçlanması ve müteakip pazar gününün dokuz - onyedi saatleri arasında seçimlerin yapılmasını sağlayacak şekilde düzenlenmesi zorunludur. Bir yerde birden fazla ilçe seçim kurulu bulunan yerlerde görevli hakim Yüksek Seçim Kurulunca belirlenir.

Hakim, gerektiğinde ilgili kayıt ve belgeleri de getirtip incelemek suretiyle varsa noksanları tamamlattırdıktan sonra seçime katılacak üyeleri belirleyen liste ile yukarıdaki belirtilen diğer hususları onaylar. Onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar Adalet Dairesi ile Türk Tabipleri Birliği ve ilgili odanın ilan yerinde asılmak suretiyle üç gün süre ile ilan edilir.

İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hakim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin karara bağlanır.

Bu suretle kesinleşen listeler ile toplantıya ilişkin diğer hususlar onaylanarak Türk Tabipleri Birliğine veya tabip odasına gönderilir.

Hakim, kamu görevlileri veya aday olmayan üyeler arasından bir başkan ve iki üyeden oluşan bir seçim sandık kurulu atar. Aynı şekilde ayrıca üç yedek üye de belirler. Seçim sandık kurulu başkanının yokluğunda kurula yaşlı üye başkanlık eder.

Seçim sandık kurulu, seçimlerin kanunun öngördüğü esaslara göre yürütülmesi, yönetimi ve oyların tasnifi ile görevli olup, bu görevleri seçim ve tasnif işleri bitinceye kadar aralıksız olarak devam eder.

Dört yüz kişiden fazla üyesi bulunan birlik ve odalarda her dört yüz kişi için bir oy sandığı bulunur ve her seçim sandığı için ayrı bir kurul oluşturulur. Yüze kadar olan üye fazlalığı sandık sayısında nazara alınmaz.

Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler, ilçe seçim kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler hakim tarafından belirlenir.

Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip, seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Tutanakların bir örneği seçim yerinde asılmak suretiyle geçici seçim sonuçları ilan edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süre ile saklanmak üzere ilçe seçim kurulu başkanlığına tevdi edilir.

Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar, hakim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır. İtiraz süresinin geçmesi ve itirazların karara bağlanmasından hemen sonra hakim, yukarıdaki hükümlere göre kesin sonuçları ilan eder ve ilgili tabip odasına ve Türk Tabipleri Birliğine bildirir.

Oy verme işlemi, gizli oy, açık tasnif esaslarına göre yapılır. Listede adı yazılı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğinin tabip odası, Türk Tabipleri Birliği veya resmi kuruluşca verilen belge ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra kullanılır. Oylar, üzerinde ilçe seçim kurulu mühürü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından her seçim için ayrı ayrı verilecek kağıtlara yazılmak ve mühürlü zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Bunların dışındaki kağıtlara yazılan veya mühürsüz zarflara konulan oylar geçersiz sayılır.

Hakim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde bir usulsüzlük veya kanuna aykırı uygulama nedeniyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde, bir aydan az ve iki aydan fazla bir süre içinde olmamak üzere seçimin yenileneceği pazar gününü tespit ederek ilgili odaya veya Türk Tabipleri Birliğine bildirir. Belirlenen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri bu madde ile kanunun öngördüğü diğer hükümlere uygun olarak yürütülür.

İlçe seçim kurulu başkanı hakime ve seçim sandık kurulu başkanı ile üyelerine, "Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun" da belirtilen esaslara göre ücret ve diğer seçim giderleri, Türk Tabipleri Birliği ile ilgili tabip odalarının bütçesinden karşılanır.

Seçimler sırasında sandık kurulu başkan ve üyelerine karşı işlenen suçlar, Devlet memurlarına karşı işlenmiş gibi cezalandırılır.

Seçimlerin düzen içerisinde ve sağlıklı biçimde yürütülmesi amacıyla hakimin ve sandık kurulunun aldığı tedbirlere uymayanlara, eylemin ağırlığına göre bu Kanunda yazılı disiplin cezaları verilir.

Ek Madde 4 – (Ek: 24/5/1983 - KHK 65/12 md.; Aynen kabul: 8/1/1985 - 3144/13 md.)

Türk Tabipleri Birliği ve onun yerel organlarını temsil etmek üzere uluslararası kongre, konferans gibi toplantılara katılma, birliğin teklifi üzerine Sağlık ve Sosyal Yardım Bakanlığının iznine bağlıdır.

Ek Madde 5 – (Ek: 23/3/2006 – 5477/11 md.)

Her bir oda, her yıl ocak ayı içinde, kayıtlı üyelerinin isim ve vatandaşlık numaralarını Merkez Konseyi ve Sağlık Bakanlığına bildirir. Merkez Konseyi üyelik durumlarıyla ilgili son bilgileri müteakip bir ay içinde Bakanlığa iletir. 2006 yılı için bu bildirim bu Kanunun yayımı tarihinden itibaren bir ay içerisinde yapılır.

Geçici hükümler

Geçici Madde 1 – Bu Kanunun neşri tarihinde birden fazla müessese veya dairede vazifeli olan tabipler durumlarını 6 ay zarfında 5 inci madde hükmüne intibak ettirmek mecburiyetindedirler.

Geçici Madde 2 – Bu Kanunun neşri tarihinde mevcut permili dışçiler hakkında da bu kanun hükümleri tatbik olunur.

Geçici Madde 3 – Bu Kanunun neşri tarihinden itibaren bir ay içinde halen mevcut etibba odaları umumi heyetleri toplanarak ilk Büyük Kongre için aralarından 15 tabip ve 5 dış tabibi temsilci seçerler.

İlk Büyük Kongre kanunun neşri tarihinden sonra üç ay içinde Sağlık ve Sosyal Yardım Vekaletinin daveti ile Ankara'da toplanır ve Merkez Konseyi ile Yüksek Haysiyet Divanı azası ve murakıplarını seçer.

Merkez Konseyi 15 gün içinde toplanarak yeniden kurulacak tabip odalarının merkez ve hudutlarını tesbit ve mıntaka teşkili ile ilgili işleri yapar.

Kurulun tabip odaları kendilerine Konseyce yapılan tebligattan itibaren bir ay içinde umumi heyetlerini toplıyarak idare heyetlerini, Haysiyet Divanı azalarını, murakıplarını ve Büyük Kongreye gidecek temsilcilerini seçerler.

Mütaakıp Büyük Kongrede bütün seçimler yenilenir.

Geçici Madde 4 – Bu Kanunun neşrinden sonra mıntakalarda bulunan etibba odalarının menkul ve gayrimenkul mallarının mülkiyeti bütün hak ve vecibeleri ile birlikte bu kanunla mıntakada kurulacak tabip odasına intikal eder. Bu menkullerden Merkez Konseyince takdir edilecek bir miktarı mıntakadan ayrılarak yeniden kurulacak olan tabip odasına veya odalarına yardım olarak tahsis edilir.

Geçici Madde 5 – (Ek: 11/2/1957 - 6909/3 md. ile eklenen muvakkat md. hükmü olup madde numarası teselsül ettirilmiştir.)

Umumi ve mülhak bütçeli daireler, hususi idareler, belediyeler, 3659 sayılı kanuna tabi teşekküllerle bunlara bağı idare, müessese ve kurumlar ve sermayesinin yarısından fazlası Devlete ait sair teşekküller ve diğır bilümum cemiyet, hususi müessese ve iş yeri sahip, müdür veya mümessilleri halen istihdam etmekte veya hastalarını muayene ve tedavi ettirmekte oldukları tabip ve diğ tabiplerinin isim, maaş, ücret veya yevmiyelerini ve hangi tarihten beri bu vazifeyi görmekte olduklarını bu muvakkat madde hükmünün tabip odalarınca mahalli gazetelerden birinde ilanı tarihinden itibaren 3 ay içinde mahalli tabip odalarına bildirmeye mecburdurlar.

Bu mecburiyetlere riayet etmeyenler hakkında 500 liradan 1000 liraya kadar ağır para cezası hükmolunur.

Madde 65 – Bu Kanun neşri tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 66 – Bu Kanunun hükümlerini icraya Sağlık ve Sosyal Yardım ve Adalet Vekilleri memurdur.

TABİP ODASI GENEL KURULLARININ TOPLANTILARI İLE YAPILACAK SEÇİMLERİN USÛL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

Amaç, kapsam ve dayanak

MADDE 1- (1) Bu Yönerge, Türk Tabipleri Birliği'ni oluşturan tabip odalarının seçimli ve seçimsiz Genel Kurullarında uygulanacak usûl ve esasları belirlemek amacıyla, 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanunu'nun 59. maddesine dayanılarak çıkartılmıştır.

(2) Bu Yönerge, tabip odalarını ve oda üyesi tabipleri kapsar.

Kısaltmalar

MADDE 2- Bu Yönerge'de geçen;

- | | |
|-------------------|---|
| a. TTB | :Türk Tabipleri Birliği'ni, |
| b. Oda | :Tabip Odası'nı, |
| c. Yönetim Kurulu | :Tabip Odası Yönetim Kurulu'nu, |
| d. Genel Kurul | :Tabip Odası Genel Kurulunu, |
| e. Kanun | :6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Kanununu, |

ifade eder.

Genel Kurul çağrısı

MADDE 3- (1) Genel Kurul her yıl Nisan ayında toplanır. Genel Kurul tarihini Yönetim Kurulu belirler.

(2) Toplantı çağrısı, Genel Kurul için belirlenen tarihten en az on beş gün önce günlük bir gazeteye ilân verilmek suretiyle yapılır. İlanda toplantının yeri, günü ve saati ile gündemi ve ilk toplantıda yeterli çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantının yeri, günü ve saati de yazılır. İlk toplantı ile ikincisi arasında en az yedi gün zaman bırakılır.

(3) Seçim yapılacak Genel Kurullar, görüşmelerin Cumartesi akşamı sonlandırılıp Pazar günü dokuz-on yedi saatleri arasında seçim yapılacak şekilde düzenlenir.

(4) Genel Kurulda seçim yapılacak ise günlük gazetede yapılacak ilandan başka, üyelere ayrıca bireysel çağrı yapılması gerekir. Bu çağrı belgesinde, gazete ilanında belirtilen toplantı bilgileri yer alır. Çağrı belgesinin, toplantı gününden en az yirmi gün önce üyenin bildirilmiş son adresine taahhütlü olarak gönderilmiş veya özel kargo yahut kurye gibi sistemlerle üyeye teslim edilmiş olması gerekir.

Genel Kurula katılma hakkı olanlar

MADDE 4- (1) Genel Kurul'a odanın üyesi olan bütün tabipler katılabilir. Seçimli Genel Kurula ise oda üyesi olanlardan isimleri ilçe seçim kuruluna bildirilen listede bulunanlar katılabilir. Üyeliği askıya alınarak isimleri Merkez Konsey'e bildirilmiş ve halen üyeliği askıda olanların isimleri ilçe seçim kuruluna bildirilmez.

(2) Oda'nın özel kütüğünde kayıtlı olan muvazzaf asker tabipler, ülkemizde meslek uygulaması yetkisine sahip olması sebebiyle üye olan Türk soylu yabancı tabipler ile tabip olmadıkları halde Uzmanlık Tüzüğü'ne göre tıbbi bir alanda uzman olarak tabiplik mesleğine ilişkin faaliyette bulunanların Genel Kurula katılma hakkı yoktur.

(3) Seçimli Genel Kurul tarihinden önceki üç ay içinde üyeliğin askıya alınması kararı alınmaz.

Genel Kurul toplantısının açılması

MADDE 5- (1) Genel Kurul toplantısı, üye tam sayısının salt çoğunluğunun katılımıyla yapılır. Belirtilen sayı toplantı gününde sağlanamaz ise önceden ilan edilmiş olan ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantının da Oda Yönetim Kurulu ile Denetleme Kurulu üye sayılarının iki katından az kişiyle toplanması mümkün değildir.

(2) Genel Kurul, Yönetim Kurulu başkanı tarafından açılır. Toplantının açılmasından sonra divanın oluşturulmasına geçilir. Genel Kurul divanı, Genel Kurul tarafından seçimle belirlenen bir başkan, bir başkanvekili ve iki yazmandan oluşur.

(3) Divan heyeti oluşturulana kadar toplantı, Yönetim Kurulu başkanı tarafından yönetilir. Divanın oluşmasından sonra Genel Kurul sonuna kadar toplantının yönetiminden divan sorumludur.

Genel Kurul toplantısı

MADDE 6- (1) Genel Kurul, odanın en yetkili organıdır. Türk Tabipleri Birliği Yasası ve diğer hukuksal düzenlemelerle verilmiş görevleri yerine getirmesinin yanı sıra; odanın gereksinimlerine uygun olarak alınması gereken diğer kararları da, emredici hukuk kurallarına aykırı olmamak koşuluyla, almak yetkisine sahiptir.

(2) Genel Kurul daha önce saptanmış ve duyurulmuş olan gündeme uygun olarak görüşmelere başlar. Mevcut gündemde bulunmayan bir konunun görüşülmesinin istenmesi durumunda bunun görüşülüp görüşülmemesine Genel Kurul karar verir.

(3) Genel Kurul kararları, toplantıda hazır bulunanların oy çokluğuyla alınır.

Genel Kurulun görevleri

MADDE 7- (1) Genel Kurul, Kanunun 17. maddesinde belirtilen görevleri yerine getirir:

a. Yönetim Kurulu, o dönem yaptığı işleri çalışma raporu olarak hazırlayarak Genel Kurula sunar. Genel Kurul tarafından seçilmiş üç denetçi tarafından hazırlanmış olan denetim raporu da Genel Kurula sunulur. Sunulan raporlar Genel Kurul tarafından görüşülür.

b. Yönetim Kurulu, odanın bilançosunu, bütçesini hazırlayıp, denetçi raporları ile birlikte Genel Kurula sunar. Yönetim Kurulunun odanın genel durumu ile işlemleri hakkındaki raporu Genel Kurul tarafından görüşülerek ibra için oylanır. İbra edilmeyen Yönetim Kurulu düşmüş sayılır.

c. Yönetim Kurulu, gelir gider durumu ile bir sonraki dönem yapılacak harcamaları gösteren tahmini bütçeyi Genel Kurula sunar. Tahmini bütçe, Genel Kurul tarafından görüşülür ve gerektiğinde değişiklikler de yapılarak uygun görülen biçimde onaylanır.

d. Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul tarafından görüşülmesi ya da karar alınmasını gerekli gördüğü konular da Genel Kurulda görüşülür ve gerektiğinde karara bağlanır.

e. Yönetim Kurulu, onur kurulu ve denetçiler ile Büyük Kongre delegeleri yöntemi Kanunda açıklanmış olan gizli oyla yapılacak seçimle Genel Kurul tarafından seçilir.

f. Genel Kurul, kanunlarla verilen diğer görevleri yerine getirir.

Seçmen listesi

MADDE 8- (1) Seçim yapılacak Genel Kurul toplantısından en az on beş gün önce seçime katılacak üyeleri belirleyen listeler, Yönetim Kurulu tarafından, iki nüsha olarak o yer ilçe seçim kurulu başkanı olan hakime verilir. Ayrıca toplantının gündemi yeri, günü, saati ile çoğunluk olmadığı takdirde yapılacak ikinci toplantıya ilişkin hususlar da belirtilir.

(2) Hakim tarafından onaylanan liste ile toplantıya ilişkin diğer hususlar adliye ile ilgili odanın ilân yerinde asılmak suretiyle üç gün süre ilân edilir. İlan süresi içinde listeye yapılacak itirazlar hâkim tarafından incelenir ve en geç iki gün içinde kesin karara bağlanır.

(3) Hakim tarafından onaylanmış ve itiraz süresi geçmiş olan listeler, Genel Kurul'da oy kullanma hakkı olanları saptayan kesin listeler niteliğindedir. Oda organ seçimlerinde bu listeler kullanılır.

Seçimler

MADDE 9- (1)Oda organları ile Büyük Kongre delegelikleri için Kanunda gösterilen usullere göre yargı gözetimi altında ve gizli oyla seçim yapılır.

(2) Seçim yapılacak organlar ile denetçilik ve delegelik için aday olanların isimleri (Cumartesi günü) Genel Kurul görüşmeleri tamamlanana kadar divana bildirilir. Divan da bu isimleri ilçe seçim kuruluna gönderir.

(3) Yönetim Kurulu, beş yüze kadar üyesi olan odalarda beş asıl beş yedek beş yüzden fazla üyesi olan odalarda yedi asıl yedi yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri iki yıl için seçilir. İki devre üst üste seçilen üyeler aradan bir dönem geçmedikçe Yönetim Kurulu üyeliğine seçilemezler.Yönetim Kuruluna seçilebilmek için yurt içinde en az beş yıl meslekte çalışmış olmak şarttır.

(4) Onur Kurulu, odaya kayıtlı tabipler arasından iki yıllık süre için seçilen 5 kişiden oluşur. Seçimde beş de yedek üye seçilir. Onur Kuruluna seçilebilmek için yurt içinde en az 10 sene meslekte çalışmış olmak şarttır. Bu niteliklere uygun yeterli tabip bulunamadığı durumlarda yurt içinde en az 5 sene çalışmış olanlar da Onur Kuruluna asıl ve yedek üye seçilebilirler.

(5) Denetleme Kurulu oda üyeleri arasından iki yıl için seçilen üç asıl üç yedek üyeden oluşur.

(6) Üyesi (200)'e kadar olanlar (3), (500)'e kadar olanlar (5), (1000)'e kadar olanlar (7), (1000)'den sonraki her (1000) kişi için birer delege ve aynı sayıda yedek TTB Büyük Kongre delegesi seçilir. Delegeler oda üyeleri arasından iki yıl için seçilir.

(7) Divan her organ ile Büyük Kongre delegelikleri için aday sayısının asıl ve yedekleri karşılayacak kadar olmasını teşvik eder.

(8) Haklarında Yüksek Onur Kurulu tarafından onaylanmış geçici olarak meslekten men cezası bulunanlarla, mesleki ya da yüz kıvartıcı bir suç sebebiyle, mahkemelerce hapis cezası veya meslek uygulamasından geçici olarak yasaklanma cezası ile mahkum edilenler, hükmün kesinleşmesinden başlamak üzere iki yıl süreyle seçme ve seçilme hakları yoktur.

(9) Seçimlerde her organ ve Büyük Kongre delegelikleri için ayrı ayrı olmak üzere adayların tamamının isminin yer aldığı liste usulü uygulanır. En yüksek oy alanlardan, ilgili organ üye sayısı kadarı asıl üye sonra gelen aynı sayıdaki kişi de yedek üye olarak belirlenir. Oylarda eşitlik halinde kura çekilir.

(10) Her organın üye sayısı kadar aday ismi belirtilerek oy kullanılır. İlgili organ üye sayısından az ismin yazıldığı pusulalar da geçerlidir.

Seçimlerin yapılması

MADDE 10- (1) Her 400 üye için bir oy kullanma sandığı ve her sandık için de ayrı ayrı sandık kurulu oluşturulur. Yüze kadar olan fazlalık sandık kurulmasında dikkate alınmaz.

(2) Seçimlerde kullanılacak araç ve gereçler ilçe seçim kurulundan sağlanır ve sandıkların konacağı yerler görevli hâkim tarafından belirlenir.

(3) Seçim sandık kurulu kamu görevlileri arasından ya da seçimlerde aday olmayan üyeler arasından görevli hakim tarafından atanan bir başkan ve iki üyeden oluşur. Bunların yedekleri de aynı usülle saptanır.

(4) Oy verme işlemi, gizli oy, açık sayım esaslarına göre yapılır. Listede adı yazılı bulunmayan üye oy kullanamaz. Oylar, oy verenin kimliğinin tabip odası, Türk Tabipleri Birliği veya resmi kuruluşça verilen belge ile ispat edilmesinden ve listedeki isminin karşısındaki yerin imzalanmasından sonra kullanılır.

(5) Oylar, üzerinde ilçe seçim kurulu mühürü bulunan ve oy verme sırasında sandık kurulu başkanı tarafından her seçim için ayrı ayrı verilecek kağıtlara yazılmak ve mühürlü zarflara konulmak suretiyle kullanılır. Bunların dışındaki kâğıtlara yazılan veya mühürsüz zarflara konulan oylar geçersiz sayılır.

(6) Seçim süresinin sonunda seçim sonuçları tutanakla tespit edilip, seçim sandık kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanır. Tutanakların bir örneği seçim yerinde asılarak geçici seçim sonuçları ilân edilir. Kullanılan oylar ve diğer belgeler tutanağın bir örneği ile birlikte üç ay süre ile saklanmak üzere ilçe seçim kurulu başkanlığına verilir.

(7) Seçimin devamı sırasında yapılan işlemler ile tutanakların düzenlenmesinden itibaren iki gün içinde seçim sonuçlarına yapılacak itirazlar, hâkim tarafından aynı gün incelenir ve kesin olarak karara bağlanır.

(8) Hâkim, seçim sonuçlarını etkileyecek ölçüde bir usulsüzlük veya kanuna aykırı uygulama nedeniyle seçimlerin iptaline karar verdiği takdirde, bir aydan az ve iki aydan fazla bir süre içinde olmamak üzere seçimin yenileneceği pazar gününü tespit ederek ilgili odaya bildirir. Belirlenen günde yalnız seçim yapılır ve seçim işlemleri yukarıda belirtilen esaslara uygun olarak yürütülür.

Genel Kurul sonrası yapılması gereken işlemler

MADDE 11- (1) Kesinleşen seçim sonuçları, aynı gün oda tarafından Türk Tabipleri Birliğine bildirilir.

(2) Yönetim Kurulu, denetleme kurulu ve onur kuruluna seçilen asıl ve yedek üyeler, Genel Kurulu izleyen otuz gün içinde, odanın bulunduğu ilin valiliğine bildirilir.

(3)

Yürürlük

MADDE 12- Bu Yönerge, TTB Merkez Konseyi tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- Bu Yönergeyi TTB Merkez Konseyi ve oda Yönetim Kurulu yürütür.

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ ÜYELİK İŞLEMLERİ YÖNERGESİ

Yürürlük Tarihi : 08.11.2019

AMAÇ VE DAYANAK

Madde 1- Bu Yönerge, 6023 sayılı Türk Tabipleri Birliği Yasasının 59. maddesine dayanılarak, tabip odası üyeliklerinde standart uygulamanın sağlanması amacıyla çıkartılmıştır.

KAYIT İŞLEMLERİ

Madde 2- (1) Üyelik kaydı için aşağıdaki belgeler istenir:

- a) Diploma fotokopisi veya çıkış belgesi örneği (Noter onaylı değil ise belge aslı Oda personeli tarafından kontrol edilir ve fotokopi üzerinde aslının görüldüğü ibaresi personel tarafından yazılıp imzalanır; uzmanlık ve yan dal uzmanlık belgesinin verilmesi halinde de aynı yöntem kullanılır) veya e-devletten alınan barkodlu mezuniyet belgesi.
- b) Hekime ait Sağlık Bakanlığı doktor bilgi bankası kaydı çıktısı.
- c) Yabancı üniversitede tıp eğitimi alanların diplomasının ve varsa uzmanlık belgesinin 1219 Sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'un 4. maddesi uyarınca kabul edilmiş ve Sağlık Bakanlığı tarafından tescil edilmiş olduğuna dair belge, (Noter onaylı değil ise belge aslı Oda personeli tarafından kontrol edilir, duraksama olmadığı takdirde, fotokopi üzerinde aslının görüldüğü ibaresi personel tarafından yazılıp imzalanır)
- d) Kimlik numarasını içerir nüfus cüzdanı, pasaport, ehliyet veya eşdeğerde resmi kimlik belgesi fotokopisi (Noter onaylı değil ise, belge aslı Oda personeli tarafından kontrol edilir, duraksama olmadığı takdirde, fotokopi üzerinde aslının görüldüğü ibaresi personel tarafından yazılıp imzalanır. Her koşulda TC Kimlik numarası ilgili internet adresinden elektronik olarak kontrol edilir. (<http://tckimlik.nvi.gov.tr/Web/VerifyIdentityNumber.aspx>))
- e) Son üç ay içinde düzenlenmiş ikametgâhı gösterir belge (İkametgah belgesi olabileceği gibi ilgili adına düzenlenmiş adresi gösteren elektrik, su, gaz vb. kurum faturaları da olabilir; ikametgah belgesinin e-devletten alınmış barkodlu çıktısı geçerlidir.)
- f) 2 adet vesikalık fotoğraf,
- g) Kayıt formu (Bu Yönergeye Ek-3'teki form hekim tarafından doldurulur),
- h) Kayıt ücretinin yattığını gösteren makbuz,

(2) Hekimin isteğine bağlı olarak, aidat da kayıt sırasında tahsil edilebilir.

(3) İlk kayıta kimlik ücreti alınmaz.

(4) Hekim olmadıkları halde Tıpta Uzmanlık Tüzüğü'ne göre uzman olmuş veteriner, bakteriyolog, biyokimya, vb. laboratuvar uzmanlarının kayıtları ayrı kütüklerde tutulur. Yukarıda (1) nolu fıkrada belirtilen belgeler bu kişilerden de istenir, bu kişilere kimlik belgesi verilmez.

(5) Tabip odalarına üyelik şahsen müracaatla ya da noterden verilmiş "tabip odasına üyelik kaydı yaptırmak için" özel yetki içerir vekaletname ile yapılır.

NAKİL İŞLEMLERİ

Madde 3- (1) Üyenin bir odadan başka bir odaya üyeliğinin naklinde, odaya kayıt ücreti ve üye aidatı yeniden alınmaz.

(2) Hekim nakil isteğini, yeni kayıt formu doldurarak, dilekçesi ve 2. maddenin 1. fıkrasında belirtilen belgeler ile birlikte nakil gideceği tabip odasına iletir. Hekimin nakil gideceği tabip odası, nakil dilekçesinin örneğini de ekleyerek, istek yazısını hekimin kayıtlı olduğu tabip odasına gönderir. Hekimin kayıtlı olduğu tabip odası, hekimin sicil dosyasını nakil gideceği tabip odasına iletir.

(3) Hekimin üyesi olduğu oda bölgesinde çalışmadığı, bir başka oda bölgesinde ise zorunlu olarak üye olmayı gerektiren şekilde çalıştığı ancak üyelik kaydını nakletmediği saptandığında; hekimin vereceği nakil talebi dilekçesi ile ya da hekimin çalışmasını gösteren belgeyle kayıtlı olduğu Odadan, aidat borç durumunu da gösteren dosyası istenir.

(4) Hekimden nakil dilekçesi ya da çalışmasını gösteren belge alınamaması halinde; TTB kayıtları, il sağlık müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı veya Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları esas alınarak nakil işlemleri Yönetim Kurulu tarafından resen yapılır. Bu şekilde yapılan nakil işlemleri, hekimin nakil gittiği oda tarafından hekime SMS, e-posta ve iadeli taahhütlü mektup veya kendisine teslim edildiğini gösterir imzalı belge ile bildirilir.

(5) Üye iken başka bir ile sürekli ataması yapılan kamu çalışanı hekimin kaydı, kişinin yazılı talebi olmadıkça, devam eder.

(6) Üyenin aidat borcunun bulunması, kayıtların nakledilmesine engel değildir. Nakil gönderen tabip odasının alacaklarının tahsili için hukuksal işlem yapma hakkı saklıdır. Nakil halinde, nakil tarihindeki aidat alacağının talep edilmesinde, hekimin o yılın ilk günü kayıtlı bulunduğu tabip odası hak sahibidir.

BİRDEN FAZLA TABİP ODASINA ÜYELİK (MÜKERRER ÜYELİK)

Madde 4- (1) Hekimin birden fazla tabip odasında kaydının bulunduğu Türk Tabipleri Birliği merkezi üye kayıt programı (hekimlik) üzerinden ya da herhangi bir yolla saptanması halinde; diğer kayıtların kapatılmasıyla, en son üye olduğu tabip odasındaki kaydı korunur.

(2) Hekim oda bölgesinden ayrılmışsa;

- a) Öncelikle hekime ulaşılarak nakil konusunda dilekçe göndermesi istenir, ancak nakil konusunda dilekçe mevcut olmasa dahi, başka tabip odası bölgesinde çalıştığı ilgili tabip odası, il sağlık müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı, Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtlarından veya hekimden yazılı olarak öğrenilmişse yönetim kurulu kararı ile üyeliği ilgili odaya nakledilir.
- b) İlgili tabip odası ve hekim mükerrer üyelik ve nakil işlemi hakkında bilgilendirilir,
- c) Aidat borcu var ise borcun miktarı ile ödenmesi gereğine ilişkin yazı ilgili hekime gönderilir.

(3) Birden fazla odada üyelik kaydı bulunan kişinin aidat borcu, sonraki üyelik kaydının yapıldığı tarihe kadar önceki kayıtlı olduğu oda; bu tarihten sonraki dönemde ise sonraki kayıtlı bulunduğu oda tarafından tahsil edilecektir. Aidat borcu ait olduğu yılın ilk günü tahakkuk etmekte olduğundan, nakil halinde aidat alacağının talep edilmesinde hekimin o yılın ilk günü kayıtlı bulunduğu tabip odası hak sahibidir.

İKİ ODA BÖLGESİNDE BİRDEN ÇALIŞMA

Madde 5- (1) Birden fazla tabip odası bölgesinde çalışması olan hekim, çalıştığı her bölgede tabip odasına kayıt olmak zorundadır. Bu kayıt, odaya üyelik değildir.

(2) Hekimin çalışmasına ilişkin bilgi vermediği durumlarda; TTB kayıtları, il sağlık müdürlüğü, Sağlık Bakanlığı veya Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları esas alınarak bu kayıt işlemi, Yönetim

Kurulu tarafından resen yapılır. Bu şekilde yapılan kayıt işlemleri, kaydı yapan oda tarafından hekime SMS, e-posta ve iadeli taahhütlü mektup veya kendisine teslim edildiğini gösterir imzalı belge ile bildirilir.

(3) Bu şekilde çalışacak hekimlerden kayıt için, 2. maddenin 1. fıkrasında belirtilen belgeler istenir. Bu belgelerden TTB kayıtlarında mevcut olanlar, oda tarafından sistemden alınarak dosyasına eklenir, eksik belgelerin hekim tarafından tamamlanması istenir. Anılan maddenin (g) bendi uyarınca bu Yönergeye Ek-4'teki kayıt formu hekim tarafından doldurulur.

(4) Hekimin birden fazla tabip odası bölgesinde fiilen çalışmasının bulunması durumunda, zorunlu üyelik kaydını gerektiren ve sürmekte olan en eski tarihli çalışmasının bulunduğu yer tabip odasındaki üyelik kaydı devam eder. Hekimin, bütün üyelik hak ve yükümlülükleri bu tabip odasına karşı devam eder.

(5) İlk üyelikten sonraki tarihli ikinci işin yürütüldüğü tabip odasında, "Başka Odaya üye olup da Oda bölgesinde çalışacak hekimler kütüğü"nde hekimin kaydı tutulur. Söz konusu kayıta oda organlarına ilişkin seçimlerde seçme ve seçilme hakkı bulunmadığı şerhi düşülür.

(6) İkinci işin yürütüldüğü tabip odası, bu kişilerden kayıt ücreti alır. Bu kişilere üyelik belgesi verilemez, ancak istekleri halinde, tabip odasında kayıtları bulunduğu bilgisini içeren Ek-2'de örneği bulunan "kayıt belgesi" verilebilir.

(7) İkinci işin sona ermesi durumunda bu kayıt, başvuru üzerine veya bu durumun öğrenilmesiyle, tabip odası tarafından resen silinir.

(8) Hekimin muayenehanesinin bulunması durumunda, ilk çalışma olup olmadığına bakılmaksızın muayenehanenin bulunduğu yer tabip odası, asıl oda olarak belirlenir.

ÜYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

Madde 6-(1) Mesleğini sadece kamu kurum ve kuruluşlarının asli ve sürekli görevlerinde icra edenler dışındaki hekimler, çalıştıkları yere bakılmaksızın (hastane, tıp merkez, poliklinik, Vakıf Üniversitesi, aile hekimliği, işyeri hekimliği, ilaç firmalarında çalışma, sigorta şirketlerinde çalışma vb) Odaya üye olmak zorundadır.

(2) Çalıştığı kurum, çalıştığı mekan (taşınma vb), iletişim adresi ve diğer mesleki ve iletişim bilgilerinin değişmesi halinde hekim, durumu en geç 15 gün içerisinde Odaya bildirir.

(3) Herhangi bir nedenle oda ile ilişkisinin kesilmesi veya üyeliğinin sona ermesi halinde; oda kimlik belgesini iade etmek, kayıp halinde ise durumu gazete ilanı ya da resmi tutanakla belgelemek zorundadır.

(4) Üye aidatlarının en geç 31 Aralık tarihine kadar ödenmesi gerekir. Aksi halde aidat borcu yasal faiz işletilerek tahsil edilir.

(5) Üyenin geçici, kısa ya da uzun bir süre mesleğini Türkiye'de icra etmeyecek olması (yurtdışı eğitim veya çalışma amaçlı gitmek, askerlik, doğum izni vb.) üyelik hak ve sorumluluklarının askıya alınması/dondurulmasına sebep olmaz. Üyenin kendi isteği ile ilişkisini kesmemesi halinde, üyeliği sürer ve üyelik aidatı da tahakkuk ettirilir. Ancak sağlık sorunları nedeniyle mesleğini icra edemeyen veya herhangi bir nedenle yoksulluğa düşen ve bunu belgeleyen üyelerin durumları, yönetim kurulu tarafından değerlendirilir.

(6) Herhangi bir mesleki faaliyeti bulunmamak kaydıyla 65 yaşını dolduran üyelere, 65 yaşını doldurdukları yılı takip eden yıldan itibaren üyelik aidatı alınmaz.

(7) Üyelerin yıl başındaki statüsüne göre aidat tahakkuk ettirilir. Yıl içindeki değişimler sebebiyle aidat farkı talep edilmez.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

Madde 7-(1)Odaya bildirdiği adresi başka bir adres bildirmeksizin terk etmiş ve yeni adresi bulunamayan, kendisine telefon vb diğer iletişim araçları ile ulaşılamayan hekimler için;

a) Hekimin adresi İl Sağlık Müdürlüğü'nden sorulur.

b) Adresine ulaşılamaması halinde, 'üyeliğin askıya alınması işleminin uygulanacağı' uyarısı, yayın organında, web sayfasında ve Türk Tabipleri Birliği'nin web sayfasında yayınlanır.

c) Yayının ilk yapıldığı tarihten itibaren 15 gün geçmesine karşın ilgili hekim ile ilgili gerçek adres bilgilerine ulaşılamaması durumunda hekimin üyeliği Yönetim Kurulu kararıyla askıya alınır.

d) Yönetim kurulu kararının bir örneği, karar tarihinden itibaren 7 gün içinde ilgili hekimin kimlik bilgileri ve üyelik bilgileri ile birlikte Merkez Konseye gönderilir.

e) Merkez Konsey, adı geçen hekimin ve kararı alan odanın ismini Türk Tabipleri Birliği web sayfasında, gerekli uyarı ile birlikte, bir yıl süreyle yayınlar.

f) Üyeliği askıya alınan hekim oda üyeleri arasında gösterilmez. (Dolayısı ile seçme ve seçilme hakkını kullanamaz)

g) Üyeliğin askıya alınmasını gerektiren sebebin ortadan kalkması halinde (örneğin ilgili hekim tarafından adres bildirilmesi) derhal, hiçbir karar ve ek işleme gerek kalmaksızın üyelikle ilgili haklar verilir ve ilk Yönetim Kurulu toplantısında üyeliğin askıya alınması işlemi/kararı ortadan kaldırılır. Bu durum Merkez Konseyi'ne bildirilir.

h) Bu süre içerisinde aidat borcu sürer. (Askıya alma kararı ortadan kalkarsa, yani üye adres bilgilerini güncellerse işlemiş aidatlardan da sorumlu olacaktır)

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Madde 8-(1)Üyeliğin askıya alınması geçici bir durumdur, üyelikten çıkarılma sonucunu doğurmaz.

(2) Üye hakkında ancak;

a) 1219 sayılı Tababet ve Şuabatı Sanatlarının Tarzı İcrasına Dair Kanun'un 28. maddesinde belirtilen, meslek icrasını engelleyen hapis cezasının alınması,

b) Meslek uygulamasına engel ve iyileşmesi mümkün bulunmayan bir akıl hastalığı ile malul olduğunun yapılan muayene sonucunda anlaşılacak, Sağlık Bakanlığı'nın teklifi ve Sağlık Bakanlığı Yüksek Disiplin Kurulu kararıyla meslek icrasından men edilmesi ve diplomasının geri alınması,

c) Ölmüş olduğunun saptanması (Mahkeme kararı veya nüfus müdürlüğü yazısı ile belgelenmesi veya TC Kimlik numarası ile MERNİS sisteminden kontrol yapılması ve yine MERNİS sisteminden kontrol edilmesi şartıyla ailenin beyanı hallerinde -Türkiye'de mesleğini uygulama hak ve yetkisi sürekli olarak ortadan kalkmış olduğundan- üyeliğinin düşürülmesine yönetim kurulu tarafından karar verilir ve karar defterine işlenir.

(3) İstifa halinde;

a) Islak ya da elektronik imzalı istifa dilekçesi, aynı tarihte işleme konulur ve yönetim kuruluna iletilir. İstifa dilekçesi üzerine üyeliğin sona erdiği tespitini içeren yönetim kurulu kararı, karar defterine işlenir. Üyelik hakları ve borçları (o tarihe kadar doğmuş aidat borçlarını tahsil hak ve

yetkisi tabip odasına ait olmak kaydıyla) istifa tarihinde sona erer.

b) Hekimin, üyelik zorunluluğu gerektiren çalışmasını sürdürmesi halinde (özel sağlık kuruluşlarında tam zamanlı, yarım zamanlı veya konsültan hekim olarak çalışması, muayenehanesi bulunması, aile hekimi olarak çalışması, işyeri hekimliği yapması vb) hekimin istifa dilekçesi işleme koyulmaz. Ancak konu yönetim kuruluna iletilir ve kabul edilmeme kararı hekime de bildirilerek karar defterine işlenir.

(4)İstifa eden hekimin aidat borcunun bulunması, istifanın kabulüne engel değildir. Ancak bu halde hekime ödemesi gereken aidat tutarı ile ilgili bilgi verilerek gerekli hukuksal işlemler derhal başlatılır.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Madde 9-Hekim olmayanlar ile Türk soylu yabancılar ve yabancıların oda organlarına ilişkin seçimlerde seçme ve seçilme hakları yoktur.

YÜRÜTME VE YÜRÜRLÜK

Madde 10-Bu Yönerge, Merkez Konseyi karar tarihinde yürürlüğe girer ve tabip odası yönetim kurulu ve Merkez Konseyi tarafından yürütülür.

EK-1 (ÜYELİK BELGESİ ÖRNEĞİ)

.... İl Sağlık Müdürlüğü'ne

.... TC Kimlik numaralı Dr. ... tabip odamızın numarasında kayıtlı üyesidir. Adı geçen hekim, kayıtlarımıza göre, odamız bölgesinde aşağıda adı ve adresi bulunan işyeri/işyerlerinde çalışmaktadır.

Bilgilerinize sunulur. Saygılarımızla,

EK-2 (KAYIT BELGESİ ÖRNEĞİ)

.... İl Sağlık Müdürlüğü'ne

.... TC Kimlik numaralı Dr.,Tabip Odasına üye olup tarihinden itibaren ikinci çalışması dolayısıyla odamıza kayıtlıdır. Adı geçen hekim, kayıtlarımıza göre, odamız bölgesinde aşağıda adı ve adresi bulunan işyeri/işyerlerinde çalışmaktadır.

Bilgilerinize sunulur. Saygılarımızla,

**ÜYELİK
KAYIT ve BİLGİ FORMU**

KİMLİK BİLGİLERİNİZ

TC kimlik no:

ÜYE NO :

.....

Adı:.....

Soyadı:.....

Doğum tarihi:..... Doğum yeri:.....

Anne adı:.....Baba adı:.....

Nüfus cüzdanı seri no:.....

Nüfusa kayıtlı olduğunuz

İl: - İlçe: Mahalle/Köy:

Cilt no:..... Aile sıra no:.....Sıra no:.....

Uyruk:..... Medeni hali:..... Kan grubu:.....

MESLEKİ BİLGİLERİNİZ

Mezun olduğunuz fakülte: Yıl:

Diplomada yazılı ad ve soyad:.....

Diploma tarih ve numarası:

Diploma tescil tarih ve numarası:.....

Mesleki Durumunuz (Pratisyen/Asistan/Uzman):.....

Uzmanlık dalı:

Uzmanlık belgesi tarihi:

Akademik kariyer: Yıl:

Yabancı dil:

..... Tabip Odası'na üye olmak istiyorum. Kimlik kartı almak istiyorum.

Üyelik bilgilerimi güncellemek istiyorum

Bilgilerimin oda tarafından yapılacak bilgilendirme ve duyuruların bana ulaştırılmasında kullanılmasına muvafakat ediyorum.

..... yılında Tabip Odası'ndan nakil geldim. Kaydımın Tabip Odası'na alınmasını istiyorum.

ADRES BİLGİLERİNİZ

Ev adresi:.....

İlçe: il:..... Posta kodu:.....

Telefon:..... Cep Telefonu:.....

E-posta:.....@.....

Çalışmakta olduğunuz özel/kamu işyeri adı ve adresi:

1)

İlçe:..... İl:.....

Posta kodu:..... Telefon:..... Faks:.....

Göreviniz (hekim,uzman hekim,işyeri hekimi, aile hekimi vb.):

2)

İlçe:..... İl:.....

Posta kodu:..... Telefon:..... Faks:.....

Göreviniz (hekim,uzman hekim,işyeri hekimi, aile hekimi vb.):

Muayenehane adresi:

İlçe: İl:

Posta kodu: Telefon: Faks:

Yazışma adresi öncelikli tercihiniz

Ev İşyeri Muayenehane

Müracaat tarihi:

İmza:

Yönetim Kurulu Karar Tarihi:

Yetkili imza:

EK-3

BAŞKA ODAYA ÜYE HEKİM
KAYIT ve BİLGİ FORMU

EK-4

ÜYESİ BULUNDUĞUNUZ
TABİP ODASI :

KAYIT NO :

KİMLİK BİLGİLERİNİZ

TC kimlik no:
Adı:
Soyadı:

Doğum tarihi: Doğum yeri:

Anne adı: Baba adı:

Uyruk: Medeni hali: Kan grubu:

MESLEKİ BİLGİLERİNİZ

Mezun olduğunuz fakülte: Yıl:

Diplomada yazılı ad ve soyad:

Diploma tarih ve numarası:

Diploma tescil tarih ve numarası:

Mesleki Durumunuz (Pratisyen/Asistan/Uzman):

Uzmanlık dalı:

Uzmanlık belgesi tarihi:

Akademik kariyer: Yıl:

Yabancı dil:

ADRES BİLGİLERİ

Ev adresi:

İlçe: il: Posta kodu:

Telefon: Cep Telefonu:

E-posta:@.....

Çalışmakta olduğunuz özel/kamu işyeri adı ve adresi:

1)

İlçe: İl:

Posta kodu: Telefon: Faks:

Göreviniz (hekim,uzman hekim,işyeri hekimi, aile hekimi vb.):

2)

İlçe: İl:

Posta kodu: Telefon: Faks:

Göreviniz (hekim,uzman hekim,işyeri hekimi, aile hekimi vb.):

Muayenehane adresi:

İlçe: İl:

Posta kodu: Telefon: Faks:

Yazışma adresi öncelikli tercihiniz

Ev İşyeri Muayenehane

Müracaat tarihi:

İmza:

..... Tabip Odası'na kayıt olmak istiyorum.

Kimlik kartı almak istiyorum.

Üyelik bilgilerimi güncellemek istiyorum Bilgilerimin oda tarafından yapılacak bilgilendirme ve duyuruların bana ulaştırılmasında kullanılmasına muvafakat ediyorum.

..... yılında Tabip Odası'ndan nakil geldim. Kaydımın ... Tabip Odası'na alınmasını istiyorum.

Yönetim Kurulu Karar Tarihi:

Yetkili imza:

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ

HUKUKSAL HARCAMALARA KATKI YÖNERGESİ

Amaç

Madde 1 – Bu Yönerge'nin amacı, Türk Tabipleri Birliği tarafından yürütülen hukuksal girişimler dolayısıyla yapılan yargılama giderlerine tabip odalarının yapacağı katkının usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Dayanak

Madde 2- Bu Yönerge, 6023 sayılı Yasanın 53, 59 ve 62. maddeleri ile 10 Haziran 2017 tarihinde yapılan Türk Tabipleri Birliği 68. Büyük Kongresinin 6.maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3- Bu yönerge üye sayısı ikiyüzün üzerinde olan tabip odalarını kapsar.

Fon oluşturulması

Madde 4- Türk Tabipleri Birliği tarafından; tüm tabip odalarının görev alanına giren ve hekimlik ve sağlık alanını ilgilendiren konularda merkezi düzeyde hukuksal çalışmaların yapılması, hukuka aykırı işlemlerin yanı sıra münferit olma özelliği göstermeyen olaylarda pilot davaların açılması ve yürütülmesi, gerektiğinde konunun uzmanlarından mütalaa alınması, ulaşım ve konaklama masrafları ile dava sonunda aleyhe hükmolunan yargılama giderlerinin karşılanması gibi nedenlerle yapılacak harcamaların karşılanabilmesi amacıyla bir fon oluşturulur.

Katkı payı

Madde 5- Tabip odası, Madde 3'te sözü edilen fona, bir önceki yılda oda gelirleri tahsilatının %10'u oranında tahakkuk eden Birlik payının toplam tutarının %5'i oranında para aktarır.

Ödeme zamanı

Madde 6- Tabip odası tarafından fon katkı payı, Mart ayı sonuna kadar defaten ödenir.

Ödemenin kaydı

Madde 7- Tabip odası, fon katkı payını “Genel Yönetim Giderleri” içinde “DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER” altında “TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ” kalemi içinde mali tablolarında gösterir.

Hüküm Olmaması Hali

Madde 8 – Bu Yönerge’de hüküm olmayan konularda, TTB Merkez Konseyi’nin kararı uygulanır.

Yürürlük

Madde 9 – Bu Yönerge TTB Merkez Konseyi’nin kabulü ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 10 – Bu Yönergeyi TTB Merkez Konseyi ve Tabip Odası Yönetim Kurulları yürütür.

TÜRK TABİPLERİ BİRLİĞİ MALİ İŞLER YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 – Bu Yönerge'nin amacı, Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi ve odaların tüm birimlerinde uygulanacak bütçenin; planlama, koordinasyon ve denetimi ile öz varlıkları, borç ve alacakları, gelir ve giderlerinin kayıt ve kontrolünü düzenleyen ana hüküm ve prensiplerini saptamaktır.

Kapsam

Madde 2 – Merkez Konseyi ve odaların tüm birimlerinin mali işlemleri bu Yönerge hükümlerine göre yürütülür.

Tanımlar

Madde 3 – Bu Yönerge'de geçen;

Kongre: Türk Tabipleri Birliği Büyük Kongresi'ni,

TTB: Türk Tabipleri Birliği'ni,

Genel Kurul: Oda genel kurullarını,

Merkez Konsey: Türk Tabipleri Birliği Merkez Konseyi'ni,

Oda: Tabip Odasını,

Yönetim: Birlik bakımından Merkez Konsey'i odalar bakımından Yönetim Kurulu'nu, ifade eder.

Madde 4 – TTB ve odaların mali işlemleri aşağıda belirtilen 2 ana grupta toplanmıştır.

2.1. Bütçe hazırlanması ve uygulanması.

2.2. Muhasebe işlemleri.

Yönetim tarafından, bütçe dönemi sonunda, Genel Kurul'a sunulmak üzere çalışma raporunun mali bölümü hazırlanır. Bu raporda, bu Yönerge'deki usul ve esaslara uygun olarak,

4.1. Gerçekleşen Gelir-Gider Tablosu,

4.2. Gerçekleşen Bütçe,

4.3. Tahmini Gelir-Gider Tablosu, yer alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe Düzenlenmesi

Madde 5 – TTB ve Odaların gerçekleşen ve tahmini Gelir-Gider tabloları yılda bir Kongre ve Genel Kurulda aklanarak, bir sonraki döneme geçilir.

Bütçe Dönemi

Madde 6 - TTB'nin bütçe dönemi 1 Haziran – 31 Mayıs arası, Odaların bütçe dönemi ise 1 Nisan- 31 Mart tarihleri arasındır. TTB ve Odaların bütçe uygulamasından Yönetim yetkili ve sorumludur.

Bütçe Sistemleri

Madde 7 - TTB ve Oda Bütçesi, gelir ve gider bütçeleri olmak üzere iki ana gruptan oluşur. Gelir ve giderler, bölüm ve maddeler halinde düzenlenir.

Bütçe Bölüm ve Maddeleri

Madde 8 - Bütçenin bölüm ve maddeleri aşağıdaki gibidir:

8.1.Gelir Bütçesi

8.1.1. Merkez Konsey gelirleri aşağıdaki maddelerden oluşur:

8.1.1.1 Tabip odalarının gelirlerinden alınan pay,

8.1.1.2 Uzmanlık derneklerinden alınan aidatlar,

8.1.1.3 Kredilendirme gelirleri,

8.1.1.4 Eğitim, kültürel ve sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

8.1.1.5 Görevleri içine girecek onaylamalardan alınacak ücretler,

8.1.1.6 Bağış ve yardımlar,

8.1.1.7 Basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler,

8.1.1.8 Diğer gelirler.

8.1.2. Odaların gelirleri aşağıdaki maddelerden oluşur:

8.1.2.1 Odaya giriş ücretleri ve üye aidatları,

8.1.2.2 Eğitim, Kültürel ve Sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler,0

8.1.2.3 Onur kurullarınca verilip kesinleşen para cezaları,

8.1.2.4 Basılı belgelerden ve yayınlardan elde edilecek gelirler,

8.1.2.5 Görevleri içine girecek onaylamalardan alınacak ücretler,

8.1.2.6 Bağış ve yardımlar,

8.1.2.7 Gerektiğinde Merkez Konseyince yapılacak yardımlar,

8.1.2.8 Çeşitli gelirler.

8.2. Gider Bütçesi

Odaların gider bütçesi örneği Ek 1’de gösterilmiştir. İhtiyaca göre bu örnek gider bütçesinde başlık veya bu başlıkların altına hesap eklenip çıkarılabilir.

Bütçenin Hazırlanması

Madde 9 – TTB ve Odalar tahmini bütçe tasarısı ve bir önceki dönem gerçekleşen gelir-giderler ile o yıl içerisinde yapılması öngörülen hizmetler dikkate alınarak, tahmini gelir-gider tespiti suretiyle, Yönetim tarafından hazırlanır. Bu hazırlık, Odalar için Mart ayı sonuna kadar, Birlik için Mayıs ayı sonuna kadar tamamlanır.

Bütçe Uygulama Esasları

Madde 10 – Her yıl 8.maddede gösterilen sistem içinde hazırlanan bütçenin, bölüm ve maddeler itibariyle kapsam ve uygulama esasları, Yönetim tarafından açıklayıcı bir şekilde tespit edilerek, tahmini bütçe tasarısı ekinde, Kongre ve Genel Kurulun onayına sunulur.

Gelirlerin Gerçekleştirilmesi ve Harcamalar

Madde 11 – Kongre ve Genel Kurul’da kabul edilen bütçedeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve madde sınırları içinde yapmakla Yönetim sorumludur.

Bütçe Raporları

Madde 12 –Kabul edilen TTB ve Oda bütçeleri, her ay gerçekleştirilen gelirler ve giderler, aylık Gelir-Gider Tablosu ile izlenir.

Madde 13 – TTB ve Odaların Denetleme Kurulları, her Bütçe dönemi sonunda, o dönem için uygulanan TTB ve Oda Bütçelerinden yapılan harcamalar ile tahsil edilen gelirlerin gerçekleşen tutarlarını göstermek üzere hazırlanan Bilanço ve Gelir-Gider Tablolarını inceleyerek, bu konuda hazırladığı raporu Genel Kurula sunarlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muhasebe Düzeni

Madde 14 – TTB ve Odalarda, Yönetim tarafından bütçe düzenine uygun hazırlanan hesap planı ve hesap planı açıklaması hükümlerine uyulur. Hesap Planı'nda gerektiğinde yeni hesapların açılması ve değişiklikler yapılmasına Yönetim yetkilidir.

Odaların, muhasebe kayıtları merkezi sisteme göre düzenlenir. Her hesap dönemi sonunda aklanan Bilanço ve Gelir-Gider Tablolarının onaylı birer örnekleri Merkez Konsey'e gönderilir.

Ana Hesaplar

Madde 15 – Odaların uygulayacağı hesap planı için muhasebe kayıtlarında, bu Yönerge ile belirlenen ve Ek 2'de örneği bulunan ana hesaplara uyulur.

Kayıt Düzeni

Madde 16 – İşlemler, bu Yönerge'deki usul ve esaslara göre, fişler vasıtasıyla muhasebeleştirilir. Kasa ve mahsup işlemlerine ait olmak üzere iki çeşit fiş vardır.

16.1. Kasa Fişleri

Kasa işlemlerinin muhasebeleştirilmesi için kullanılır.

16.1.1. Tahsil Fişi

Kasaca yapılan her türlü tahsilat için kullanılan tahsil fişinin içerdiği miktar, üzerinde numarası ve ismi yazılı hesaplara alacak, kasa hesabına borç yazılır.

16.1.2. Tediye(Ödeme) Fişi

Kasadan yapılan her türlü ödeme için kullanılır, içerdiği miktar, üzerinde numarası ve ismi yazılı hesaplara borç, kasa hesabına alacak kaydedilir.

16.2. Mahsup Fişi

Kasa ile ilgisi olmayan işlemlerin muhasebeleştirilmesi için, sol tarafı borç, sağ tarafı alacak kaydına mahsus fişlerdir.

Günlük işlemlere ait kasa ve mahsup fişleri, muhasebe servisinde toplanarak, tahsil, tediye ve mahsup fişlerine ayrı ayrı sıra numarası verilir.

Fişlerde Bulunacak Bilgiler

Madde 17 – Bir fişin muhasebe kayıtlarına esas alınabilmesi için ;

17.1. Şekil ve ebadının belirlenmiş olması,

17.2. Hesap numarası ve işlemlerinin yazılmış olması,

17.3. Düzenleme tarihini taşıması,

17.4.Kazıntısız ve silintisiz olması,

17.5.Yazı ve rakamlarla yazılı bir tutarı ve bu tutarla ilgili yeterli açıklamayı ihtiva etmesi,

17.6.Yetkili imzaların taşınması,

17.7.Eklerinin tamam olması,

17.8.Belgesi alınamayan harcamalar için karar defterinde karar alınmalı ve bu harcamalar için mutlaka tutanak yazılmalıdır.

Döküm Cetvelleri

Madde 18 – Muhasebe kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması nedeniyle günlük tahsilat ve tediye dökümleri alınır, muhasebe görevlisi, TTB ve Oda Yönetimlerinde yetkilendirilmiş imza yetkilileri tarafından imzalanır.

Defterler

Madde 19 – TTB ve Odalarca tutulacak defterler şunlardır.

19.1. Esas Defterler:

19.1.1.Yevmiye Defteri

19.1.2.Defteri Kebir

19.1.3.Envanter Defteri

Bilanço esasına göre defter tutma hadlerinin altında kalan Odalar İşletme Defteri tutarlar, fakat isterlerse yukarıdaki defterleri tutabilirler.

19.2.Yardımcı Defterler

19.2.1.Gelen Evrak Defteri

19.2.2.Giden Evrak Defteri

Yardımcı defterlerde açılış ve kapanış tasdiki zorunlu değildir.

Muhasebe Kontrolü

Madde 20 – Muhasebe işlemlerinin defterlere doğru aktarılıp, aktarılmadığının kontrolü ve sonuçların takibi için mizan cetvelleri kullanılır. Aylık mizanlarla o ay gerçekleşen Gelir-Gider rakamlarını göstermekte olup, bir nüshası o ayın muhasebe dosyasında saklanır. Dönem sonunda ise, KESİN MİZAN çıkarılır. Çıkarılan bu mizana göre Genel Kurula sunulacak Bilanço ve Gelir-Gider tablosu hazırlanır.

Gerçekleşen Bütçe

Madde 21 – Birlik ve odaların bütçeleri, bu Yönerge'deki usul ve esaslara göre düzenlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Kasa İşlemleri

Madde 22 – Kasa hareketleri günü gününe kaydedilir. Kasaya giriş ve çıkışlar kontrol edildikten sonra, muhasebe sorumlusu tarafından imzalanarak günlük kayıt kapatılır. Kasa bakiyesi, ertesi günün ilk kaydı olarak devredilir.

Banka İşlemleri

Madde 23 – TTB ve odalar bankada hesap açacakları zaman Yönetim kararı alınır. TTB ve odalar bankalardan para çekmeye yetkili kişiler tarafından imzalanan talimatlarla işlem yapabilirler. Bankalara imza sirküleri gönderilmek suretiyle yetkinin sınır ve kapsamı belirtilir. Bankalardan para çekme yetkisi tek başına bir kişiye verilemez. En az iki kişinin birlikte imza yetkisine sahip olması gerekir.

Basılı Kağıtlar ve Dağıtım

Madde 24 – Birlik ve odalarda belgesiz hiçbir tahsilat ve ödeme yapılamaz. Muhasebe kayıtlarına esas olarak kullanılacak basılı kağıtların şekil, ebat, nüsha ve adetleri Yönetim kararı ile belirlenir.

24.1.Makbuzlar,

24.1.1.Tahsil makbuzları (3 nüshadır. Bir nüshası ödeme yapana, bir nüshası tahsil fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

24.1.2.Ödeme makbuzları(3 nüshadır. Bir nüshası ödemeyi yapana, bir nüshası tediye fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

24.1.3.Gider Pusulası, Alınan teslim ve hizmetin karşılığında üçüncü kişilerden fatura alınamadığında gider pusulası kesilir. (3 nüshadır. Bir nüshası teslim ve hizmeti yapana, bir nüshası tediye fişinin ekine takılır ve bir nüshası da koçanda kalmaktadır.)

Yetki ve Sorumluluk

Madde 25 –TTB ve Odalarda Yönetim, gelirlerin kabul edilen bütçeye uygun olarak yerinde ve zamanında kullanılmasından, giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından sorumludur.

Yönetim göreve geldiğinde, Başkan, İkinci Başkan, Genel Sekreter, Muhasip ve Veznedar üyeyi seçer ve imza sirküleri çıkarılır; tahakkuk ve banka işlemlerinde en az seçilen ikisinin imzası ile yetkilendirilir ve karara bağlanır.

Muhasebe servisi veya muhasebe görevlileri, TTB ve Odaların muhasebe iş ve işlemlerinden sorumludur. Genel Sekreter, Muhasip ve ya Veznedar üyenin onayı olmayan hiçbir ödeme yapılamaz. Yapıldığı takdirde, bundan doğacak zarardan, imza sahipleri ve işlemi yapanlar müteselsilen sorumludur.

Madde 26 – TTB ve Odalar Vergi Usul Kanunu hükümlerine tabi olmadığından Odaların tasdiki zorunlu defterleri Merkez Konseyi tarafından tasdik edilebilir. Ancak, tüm karar defterleri ve Odalara bağlı İktisadi İşletmelerin defterlerinin notere tasdiki zorunludur.

Madde 27 –Tutulan tüm muhasebe kayıtlarının ve defterlerin Türk Ticaret Kanununa göre 10 yıl saklanması zorunludur. Bilgisayarda tutulan kayıtlar ayrıca CD ve ya diskette yedekleri alınarak Yönetim tarafından saklanır.

Sayım İşlemleri

Madde 28 – TTB ve Odaların Demirbaş Defteri'ne kayıtlı malzemelerinin sayımı her yıl dönem bitmeden yapılır. Sayımda tespit edilen noksan ve fazlalıklar ile hurdaya çıkanlar, ayrı tutanaklarla gösterilir. Bir rapor halinde TTB ve Oda Genel Sekreterine yönetime sunulmak üzere verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

TTB ve Odalar Hesap Planı Açıklaması

Madde 29 – Birlik ve Odalar muhasebesi ana hesaplarının açıklaması aşağıda belirtilmiştir.

29.1. Dönen Varlıklar

Bu ana hesap grubu, nakit olarak elde ve bankada tutulan varlıklar ile normal koşullarda en fazla 1 yıl veya TTB veya odanın normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tükenmesi öngörülen varlık unsurlarını kapsar.

Dönen Varlıklar; hazır değerler, menkul kıymetler, alacaklar, diğer kısa vadeli alacaklar, stoklar, gelecek dönemlere ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer dönen varlıklar şeklinde bölümlenir.

10. Hazır Değerler

Bu grup nakit olarak elde veya bankada bulunan varlıklar ile istenildiği zaman değer kaybına uğramadan paraya çevirme imkanı bulunan varlıkları (menkul kıymet hariç) kapsar.

11. Menkul Kıymetler

Bu grup, faiz geliri veya kar payı sağlamak veya fiyat değişimlerinden yararlanarak gelir elde etmek amacıyla geçici bir süre elde tutulmak üzere alınan hisse senedi, tahvil, hazine bonosu, finansman fonu, yatırım fonu katılma belgesi, kar-zarar ortaklığı belgesi, gelir ortaklığı senedi gibi, menkul kıymetler ile bunlara ait değer azalma karşılıklarının izlenmesi amacıyla kullanılır.

12. Faaliyet Alacakları

Bir yıl içinde paraya dönüşmesi öngörülen ve Birlik ve Odaların hizmet gelirleri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz alacaklar bu hesap grubunda gösterilir.

13. Diğer Alacaklar

Bu hesap grubu herhangi bir ticari nedene dayanmadan Birlik ve Oda faaliyetleri nedeniyle meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde tahsil edilmesi düşünülen senetli ve senetsiz alacaklar ile bu gruba ait şüpheli alacaklar ve şüpheli alacaklar karşılığının izlenmesini sağlar.

15. Stoklar

Birlik ve Odaların yetkili kurullarınca saptanan faaliyet sonucu, bütçe dönemi sonunda mevcutlarda bulunan her türlü yayının kayıtlarda izlendiği hesaptır.

18. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları

Bu grup içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan, ancak gelecek dönemlere ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da kesin borç kaydı hesap döneminde sonra yapılacak giderlerden oluşur.

19. Diğer Dönen Varlıklar

Yukarıda belirtilen bölümlere girmediği için özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer dönen varlık kalemleri bu grupta yer alır.

40.2. Duran Varlıklar

Bu ana hesap grubu, bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle Birlik ve Oda faaliyetlerinin gerçekleşmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülmemiş varlıkları kapsar. Duran varlıklar; faaliyet alacakları, diğer alacaklar, mali duran varlıklar, maddi duran varlıklar, maddi olmayan duran varlıklar, özel tükenmeye tabi varlıklar, gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları ve diğer duran varlıklar olarak bölümlenir.

22. Faaliyet Alacakları

Bu grupta bir yıldan fazla uzun vadeli senetli ve senetsiz faaliyetlerinden elde edilecek alacaklar izlenir. Vadesi bir yılın altına düşenler, dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

23. Diğer Alacaklar

Herhangi bir faaliyete dayanmadan meydana gelmiş ve bir yıldan uzun sürede tahsil edilmesi düşünülen alacakları kapsar. Vadesi bir yılın altına düşenler dönen varlıklar içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır.

24. Mali Duran Varlıklar

Uzun vadeli amaçlarla veya yasal zorunluluklar nedeniyle elde tutulan uzun vadeli menkul kıymetlerle veya paraya dönüşme niteliğini kaybetmiş uzun vadeli menkul kıymetler bu grupta izlenir.

25. Maddi Duran Varlıklar

TTB ve oda faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık kalemlerinin ve bunlarla ilgili birikmiş amortismanların izlendiği hesap grubudur.

26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar

Herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve TTB veya odanın belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyelerin izlendiği hesap grubudur.

27. Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar

Belirli bir maddi varlıkla çok yakından ilgili bulunan veya tamamen tükenmeye tabi varlıklar için yapılan, üretim çalışmalarının zaman ve yoğunluğu ile sınırlı bir ömre sahip olan giderleri içerir.

28. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları

Bu grup içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek yıllara ait olan giderler ile faaliyet dönemine ait olup da ileriki dönemlerde tahsil edilecek gelirlerden oluşur.

29. Diğer Duran Varlıklar

Bundan önceki bölümlerde sayılan duran varlık kalemlerine girmeyen özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer duran varlık kalemleri bu grupta yer alır.

Kısa vadeli yabancı kaynaklar, dönen varlıkların ayrılmasında kullanılan ölçüye uygun olarak, en çok bir yıl veya TTB veya odanın normal faaliyet dönemi sonunda ödenecek yabancı kaynakları kapsar.

Kısa vadeli yabancı kaynaklar, mali borçlar, ticari borçlar, diğer borçlar, alınan avanslar, ödenecek vergi ve diğer yükümlülükler, borç ve gider karşılıkları, gelecek aylara ait gelir ve gider tahakkukları ile diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar şeklinde bölümlenir.

30. Mali Borçlar

Kredi kurumlarına olan kısa vadeli borçlar ile kısa vadeli para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan krediler ve vadesinde bir yıldan daha az bir süre kalan uzun vadeli mali borçların ana para taksit ve faizlerini kapsar.

32. Faaliyetlerden Kaynaklı Borçlar

Kuruluşun faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkan senetli ve senetsiz borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

33. Diğer Borçlar

Bu hesap grubu Birlik ve Oda ana hizmet faaliyetleri nedenine dayanmadan meydana gelmiş ve en çok bir yıl içinde ödenmesi düşünülen borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

34. Alınan Avanslar

Gerek satış sözleşmeleri dolayısıyla gerekse diğer nedenlerle Birlik ve Oda tarafından üçüncü kişilerden alınan avansların izlendiği hesaptır.

36. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler

Birlik ve Odanın sorumlu veya mükellef sıfatıyla, ödeyeceği vergi, resim, harç, kesinti, sigorta primi, sendika aidatları, icra taksitleri ve benzeri borçlarının izlendiği hesap grubudur.

37. Borç ve Gider Karşılıkları

Bütçe tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen kısa vadeli borçlar veya giderler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

38. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları

Bu grup, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait gelirler ile faaliyet dönemine ait olup ödenmesi gelecek aylarda yapılacak olan giderlerden oluşur.

39. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer kısa vadeli yabancı kaynaklar bu grupta yer alır.

4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Kredi kurumlarından, sermaye piyasasından ve TTB veya odanın ilişkide bulunduğu üçüncü kişilerden sağlanan ve bir yıldan fazla vadeli olan TTB veya odaların borçlarını kapsar.

40. Mali Borçlar

Bütçe tarihi itibarıyla vadesine bir yıldan fazla uzun süre kalmış bulunan, banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan krediler bu hesap grubunda yer alır.

42. Faaliyetlerden Kaynaklı Borçlar

Bilanço tarihinden itibaren vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan faaliyet borçları bu hesap grubunda yer alır.

43. Diğer Borçlar

Bu hesap grubu herhangi bir faaliyete dayanmadan meydana gelmiş, vadeleri bir yıldan fazla süreli bulunan borçların kaydedildiği hesapları kapsar.

44. Alınan Avanslar

Satış sözleşmeleri ve diğer nedenlerle alınan ve vadeleri bir yılı aşan avanslar bu bölüm kapsamına girer.

47. Borç ve Gider Karşılıkları

Bütçe tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen uzun vadeli borçlar veya giderleri için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur. Bu grupta yer alan karşılık hesapları aktif düzenleyici nitelikte değildir.

48. Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları

Bütçenin çıkarıldığı dönemi izleyen yıldan daha sonraki bütçe dönemlerine ait peşin tahsil olunan gelirler ile faaliyet dönemine ait olup da gelecek bütçe dönemlerinde ödenecek giderlerden oluşur.

49. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar

Özellikle kendi bölümlerinde tanımlanmamış olan diğer uzun vadeli yabancı kaynaklar, bu grupta yer alır.

6. Gelir Tablosu Hesapları

Faaliyet dönemine ilişkin brüt gelirleri, faaliyet giderleri, diğer faaliyetlerden gelir, diğer faaliyetlerden gider, finansman giderleri, olağandışı gelir ve olağandışı giderlerden oluşur.

60. Gelirler

Esas faaliyetleri çerçevesinde sunulan hizmetler karşılığında alınan ya da tahakkuk ettirilen toplam değerleri kapsar. Gereksinimine göre bölümlenebilir.

600. Gelirlerin kaydına mahsus hesaplardır. Bütçe bölüm ve madde gruplarına uygun olarak açılan tali hesaplara, tahsil edilen gelirler alacaklı olarak kaydedilir. Yanlış hesaplamaların düzeltilmesi halinde borç kaydedilebilen, alacak bakiyesi veren bir hesaptır.

Odaların kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

600.01	AİDAT GELİRLERİ
600.01.01	KREDİ KARTI İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.01.02	BANKA HAVALESİ İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.01.03	NAKİT TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.02	ODA ETKİNLİK
600.02.01	YENİ KAYIT KESENEKLERİ
600.02.02	ONUR KURULU CEZALARI
600.02.03	İCRA GELİRLERİ
602.01	DİĞER GELİRLER
602.01.01	KİMLİK KARTI GELİRLERİ
602.01.02	PROTOKOL DEFTERİ SATIŞLARI
602.01.03	YAKA ROZETİ VE OTO ARMASI SATIŞLARI
602.01.04	YETKİ BELGESİ
602.01.05	ASGARİ ÜCRET TARİFESİ
602.01.06	FAALİYET BELGESİ
602.01.07	İŞYERİ HEKİMLİĞİ GELİRLERİ
602.01.08	BAĞIŞ VE YARDIMLAR
602.01.09	KURS GELİRLERİ
602.01.10	DİĞER GELİRLER
642.01	BANKA FAİZ GELİRLERİ

7. Giderler Maliyet Hesapları

Mal ve Hizmetlere planlanan biçim ve niteliği getirmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaptır.

740. Hizmet Üretim Maliyeti

Bu hesap, TTB veya oda yahut iktisadi işletme tarafından üretilen hizmetler için yapılan giderlerin izlenmesinde kullanılır. Giderler tahakkuk ettikçe bu hesaba alınır. Aynı anda ilgili gider yerleri ve gider çeşidi hesabına da kayıt yapılır.

Odaların kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

740.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01.01	MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.01	KİTAP-BROŞÜR-AFİŞ BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.02	ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.03	PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ
740.01.01.01.04	AMBALAJ GİDERLERİ
740.01.01.01.05	DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
740.01.01.02.01	BRANDA REKLAM GİDERLER
740.01.01.02.02	GAZETE İLANI GİDERLERİ
740.01.01.03	DİĞER GİDERLER
740.01.01.03.01	NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ
740.01.01.03.02	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
740.01.01.03.03	SORUŞTURMACI ÖDEMESİ
740.01.01.03.04	ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ
740.01.01.03.05	DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER
740.01.01.03.06	ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ
740.01.01.03.07	WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ
740.01.01.04	GENEL KURUL GİDERLERİ
740.01.01.05	TTB ÖDEMELERİ
740.01.01.05.01	TTB AİDAT PAYI
740.01.01.05.02	TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.03	TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ
740.01.01.05.04	TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.05	TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ
740.01.01.06	KURS GİDERLERİ
740.01.01.06.001	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.002	.....KURSU GİDERLERİ

740.01.01.06.003	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.004	.....KURSU GİDERLERİ
740.02	YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLER
740.02.01	YÖNETİM KURULU GİDERLERİ
740.02.01.01	YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ
740.02.01.02	YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ
740.02.01.03	YÖNETİM KURULU KONAKLAMA GİDERLERİ
740.02.01.04	YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ
740.02.01.05	YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ
740.03	ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ
740.03.01	ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE YAYIN GİDERLERİ
740.03.01.01	..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ
740.03.01.02	.....BASKI BASIM GİDERLERİ
740.03.01.03	.....DAĞITIM GİDERLERİ
740.04	ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ
740.04.01	ONUR KURULU GİDERLERİ
740.04.01.01	ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.02	DENETLEME KURULU GİDERLERİ
740.04.02.01	DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.02	HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.02.01	HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.03	AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.03.01	AHK KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.04	İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.04.01	İŞÇİ SAĞ. KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.05	ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.05.01	ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.06	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ
740.04.06.01	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.07	KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.07.01	KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.08	İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.08.01	İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.09	PRATİSYEN HEKİMLİK KOM. GİDERLERİ
740.04.09.01	PHK KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.10	ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ
740.04.10.01	ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.11	ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.11.01	ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ

740.04.12	TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)
740.04.12.01	TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.13	KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.13.01	KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.14	EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.14.01	EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.15	BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.15.01	BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ

77. Genel Yönetim Giderleri

Bu grup yönetim fonksiyonu ile ilgili genel gider, yansıtma ve fark hesaplarından oluşur.

770.Genel Yönetim Giderleri

Birlik ve Odaların büro hizmetleri, kamu ilişkileri, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerinin giderleri bu hesaba borç kaydedilir. Dönem sonlarında bu hesap ‘‘771- Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı’’ ile karşılaştırılarak kapatılır.

Odaların kullanabileceği örnek hesap planı aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

770.01	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ
770.01.01	BRÜT ÜCRETLER
770.01.02	SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ
770.01.03	FAZLA MESAİ
770.01.04	DİĞER SAİR ÖDEMELER
770.02	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
770.02.01	ELEKTRİK GİDERLERİ
770.02.02	SU GİDERLERİ
770.02.03	HABERLEŞME GİDERLERİ
770.02.04	POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.01	POSTA GİDERLERİ
770.02.04.02	KARGO GİDERLERİ
770.02.04.03	ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.04	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
770.02.04.05	OTOPARK GİDERLERİ
770.02.05	ISINMA GİDERLERİ
770.02.05.01	DOĞALGAZ GİDERLERİ
770.02.06	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.01	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.02	APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ

770.02.07	GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.01	GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.07.02	TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.03	MUTFAK MALZ.ALIM GİDERLERİ
770.02.08	KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.08.01	KIRTASIYE GİDERLERİ
770.02.08.02	BİLGİSAYAR MALZ.ALIM GİDERLERİ
770.02.09	ARAÇ GİDERLERİ
770.02.09.01	ARAÇ YAKIT ALIMI GİDERLERİ
770.02.09.02	ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ
770.02.09.03	ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERİGİSİ
770.02.09.04	ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.10	BASIN TAKİBİ VE REKLAM GİDERLERİ
770.02.10.01	BASIN TAKİBİ GİDERLERİ
770.02.10.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
770.02.11	ÖDENECEK DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR
770.02.11.01	MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ
770.02.11.02	BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ
770.02.11.03	BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ
770.02.11.04	DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.11.05	EMLAK VERGİSİ
770.02.12	MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.01	AVUKATLIK GİDERLERİ
770.02.12.02	MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.03	BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ
770.02.12.04	NOTER GİDERLERİ
770.02.13	TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.13.01	ÇİÇEK GİDERLERİ
770.02.13.02	MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI
770.02.13.03	DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.14	SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ
770.02.14.01	GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ
770.02.14.02	TV PROGRAMLARI-VİDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI
770.02.14.03	SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR
770.02.14.04	TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ
770.02.15	SİGORTA GİDERLERİ
770.02.15.01	İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.16	GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR
770.02.17	FİNANSMAN GİDERLERİ
770.02.17.01	BANKA HAVALE GİDERLERİ
770.02.17.02	BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.17.03	BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ

770.02.18	BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.01	MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ
770.02.18.02	BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.03	DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.19	KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER
770.02.19.01	TRAFİK CEZALARI
770.02.19.02	VERGİ CEZALARI
770.02.20	DİĞER GİDERLER
770.02.20.01	AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ
770.02.20.02	DİĞER GİDERLER

780. Finansman Giderleri Hesabı

TTB veya odafaaliyetlerinin aksamadan yürütülebilmesi amacıyla borçlanılan tutarlarla ilgili faiz, kur farkları, komisyon vb. giderlerin izlendiği hesaptır.

Uygulama ile ilgili Odaların uygulayacağı örnek hesap planı aşağıda gösterilmiş olup, ihtiyaca göre hesap eklenip çıkarılabilir.

780.01	KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR
780.01.01	AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.02	TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.03	İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.04	GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.05	FİNANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.06	VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.07	HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU

ALTINCI BÖLÜM

Son Hükümler

Tanımlanmamış Gelir ve Gider

Madde 30 – Yönetimler, bu Yönerge’de tanımlanmamış gelir ya da giderler için, bu Yönerge’ye göre, hesap planına uygun olarak yeni bölüm ya da alt bölümler açabilir.

Odaların Gelir Gider Tablosu Gönderimleri

Madde 31 – Odalar her hesap dönemi sonundan itibaren, Gelir-Gider tabloları Genel Kurul da aklandıktan sonra onaylı Gelir-Gider tablosunun bir örneğini bir üst yazı ekinde TTB’ye gönderirler

..... TABIP ODASI			
01.04.2012-31.05.2013 DÖNEMİ GELİR /GİDER TABLOSU			
GİDER		GELİR	
YAPILAN TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLERİ		AİDAT GELİRLERİ	
YAPILAN KURS GİDERLERİ		YENİ KAYIT GELİRLERİ	
ATO YA YINLARI BASIM DAĞITIM GİDERLERİ		DİĞER GELİRLER	
BRÜT İŞÇİ ÜCRET GİDERLERİ		PROTOKOL DEFTERİ SATIŞLARI	
İSİNMA-AYDINLATMA VE SU GİDERLERİ		YAKA ROZETİ VE OTO ARMASI GELİRLERİ	
HABERLEŞME VE İLETİŞİM GİDERLERİ		KİMLİK KARTI GELİRLERİ	
MAHKEME NOTER VE MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ		KURS GELİRLERİ	
POSTA, KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ		ASGARİ ÜCRET TARİFESİ SATIŞ GELİRLERİ	
KİRA GİDERLERİ			
APARTMAN AİDATI GİDERLERİ			
GIDA TEMİZLİK VE DİĞER MALZ. GİDERLERİ			
KİRTAŞİYE VE BİLG. MALZ. ALIM GİDERLERİ			
ARAÇ YAKIT VE BAKIM GİDERLERİ			
TEMSİL İKRAM GİDERLERİ			
BASIN TAKİBİ GİDERLERİ			
SATIN ALINAN YA YIN VE HİZMET GİDERLERİ			
BAKIM ONARIM GİDERLERİ			
DİĞER GİDERLER			
TOPLAM	-	TOPLAM	-
GELİR FAZLASI	-		-
	-		-

Yukarıdaki Gelir-Gider tablosu Odalar için örnek olarak sunulmuştur.

Kayıtların Saklanması

Madde 32– TTB ve Odaların tüm mali kayıtları ile ilgili defter ve belgeleri, ait olduğu takvim yılını takiben, on yıl müddetle saklanır. Süresi dolanlar imha edilebilir. Bu durum bir tutanakla belgelenir.

Odaların Vergi Numarası

Madde 33 – TTB ve odalar, gerektiğinde, buldukları yer vergi dairesine bağlı olarak ayrı vergi numarası kullanırlar.

Hüküm Olmaması Hali

Madde 34 – Bu Yönerge’de hüküm olmayan konularda, genel kurallara göre Yönetimin kararı uygulanır.

Yürürlük

Madde 35 – Bu Yönerge 01/10/2013 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 36 – Bu Yönergeyi TTB ve Oda Yönetimleri yürütür.

Ek 1 Örnek gider bütçesi

740.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01.01	MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.01	KİTAP-BROŞÜR-AFİŞ BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.02	ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.03	PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ
740.01.01.01.04	AMBALAJ GİDERLERİ
740.01.01.01.05	DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
740.01.01.02.01	BRANDA REKLAM GİDERLER
740.01.01.02.02	GAZETE İLANI GİDERLERİ
740.01.01.03	DİĞER GİDERLER
740.01.01.03.01	NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ
740.01.01.03.02	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
740.01.01.03.03	SORUŞTURMACI ÖDEMESİ
740.01.01.03.04	ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ
740.01.01.03.05	DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER
740.01.01.03.06	ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ
740.01.01.03.07	WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ
740.01.01.04	GENEL KURUL GİDERLERİ
740.01.01.05	TTB ÖDEMELERİ
740.01.01.05.01	TTB GELİR PAYI
740.01.01.05.02	TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.03	TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ
740.01.01.05.04	TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.05	TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ
740.01.01.06	KURS GİDERLERİ
740.01.01.06.001	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.002	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.003	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.004	.....KURSU GİDERLERİ
740.02	YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLER

740.02.01	YÖNETİM KURULU GİDERLERİ
740.02.01.01	YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ
740.02.01.02	YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ
740.02.01.03	YÖNETİM KURULU KONAKLAMA GİDERLERİ
740.02.01.04	YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ
740.02.01.05	YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ
740.03	ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ
740.03.01	ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ
740.03.01.01	..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ
740.03.01.02	..... YAYIN BASIM GİDERLERİ
740.03.01.03	.....DAĞITIM GİDERLERİ
740.04	ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ
740.04.01	ONUR KURULU GİDERLERİ
740.04.01.01	ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.02	DENETLEME KURULU GİDERLERİ
740.04.02.01	DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.03	HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.03.01	HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.04	AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.04.01	AİLE HEKİMLİĞİ KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.05	İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ (İSİH) KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.05.01	İSİH KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.06	ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.06.01	ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.07	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ
740.04.07.01	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.08	KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.08.01	KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.09	İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.09.01	İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.10	PRATİSYEN HEKİMLİK KOMİSYONU (PHK) GİDERLERİ
740.04.10.01	PHK TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.11	ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ
740.04.11.01	ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.12	ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.12.01	ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.13	TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)
740.04.13.01	TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.14	KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.14.01	KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ

740.04.15	EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.15.01	EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.16	BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.16.01	BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.17	TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER
740.04.17.01	TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER TOPLANTI GİDERLERİ
770.01	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ
770.01.01	BRÜT ÜCRETLER
770.01.02	SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ
770.01.03	FAZLA MESAİ ÜCRETİ
770.01.04	DİĞER SAİR ÖDEMELER
770.02	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
770.02.01	ELEKTRİK GİDERLERİ
770.02.02	SU GİDERLERİ
770.02.03	HABERLEŞME GİDERLERİ
770.02.04	POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.01	POSTA GİDERLERİ
770.02.04.02	KARGO GİDERLERİ
770.02.04.03	ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.04	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
770.02.04.05	OTOPARK GİDERLERİ
770.02.05	ISINMA GİDERLERİ
770.02.05.01	DOĞALGAZ GİDERLERİ
770.02.06	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.01	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.02	APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ
770.02.07	GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.01	GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.07.02	TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.03	MUTFAK MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.08	KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.08.01	KIRTASIYE GİDERLERİ
770.02.08.02	BİLGİSAYAR MALZEMESİ GİDERLERİ
770.02.09	ARAÇ GİDERLERİ
770.02.09.01	ARAÇ YAKIT GİDERLERİ
770.02.09.02	ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ
770.02.09.03	ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERGİSİ
770.02.09.04	ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.10	BASIN TAKİBİ VE İLAN, REKLAM GİDERLERİ
770.02.10.01	BASIN TAKİBİ GİDERLERİ

770.02.10.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
770.02.11	DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR
770.02.11.01	MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ
770.02.11.02	MAHKEME DAVA VEKALET ÜCRETİ GİDERLERİ
770.02.11.03	BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ
770.02.11.04	BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ
770.02.11.05	DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.11.06	EMLAK VERGİSİ
770.02.12	MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.01	AVUKATLIK GİDERLERİ
770.02.12.02	MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.03	BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ
770.02.12.04	NOTER GİDERLERİ
770.02.13	TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.13.01	ÇİÇEK GİDERLERİ
770.02.13.02	MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI
770.02.13.03	DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.14	SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ
770.02.14.01	GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ
770.02.14.02	TV PROGRAMLARI-VİDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI
770.02.14.03	SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR
770.02.14.04	TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ
770.02.15	SİGORTA GİDERLERİ
770.02.15.01	İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.16	GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR
770.02.17	FİNANSMAN GİDERLERİ
770.02.17.01	BANKA HAVALE GİDERLERİ
770.02.17.02	BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.17.03	BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ
770.02.18	BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.01	MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ
770.02.18.02	BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.03	DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.19	KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER
770.02.19.01	TRAFİK CEZALARI
770.02.19.02	VERGİ CEZALARI
770.02.20	DİĞER GİDERLER
770.02.20.01	AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ
770.02.20.02	ULUSLARARASI KURULUŞLAR AİDAT GİDERLERİ
770.02.20.03	PLATFORM AİDAT GİDERLERİ

770.02.20.04	DİĞER GİDERLER
780.01	KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR
780.01.01	AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.02	TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.03	İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.04	GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.05	FİNANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.06	VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.07	HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU

EK 2 Örnek Hesap Planı

ÖRNEK HESAP PLANI	
(İhtiyaca göre alt hesaplar eklenebilir)	
KOD	HESAP ADI
100	KASA
100.01	KASA HESABI
101	ALINAN ÇEKLER
102	BANKALAR
102.01	VADESİZ TL HESAPLAR
102.02	VADELİ TL HESAPLAR
102.03	YABANCI PARA HESAPLAR
103	VERİLEN ÇEKLER VE ÖDEME EMİRLERİ (-)
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER
108.01	KREDİ KARTLARI HS.
110	HİSSE SENETLERİ
111	ÖZEL KESİM TAHVİL, SENET VE BONOLARI
112	KAMU KESİMİ TAHVİL, SENET VE BONOLARI
118	DİĞER MENKUL KIYMETLER
118.01	YATIRIM FONLARI
119	MENKUL KIYMETLER DEĞ.DÜŞ.KARŞILIĞI
120	ALICILAR
121	ALACAK SENETLERİ
122	ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)
124	KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİR. FAİZ GEL.(-)
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
126.01	ABONELİK İÇİN VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
126.02	VERİLEN DİĞER TEMİNATLAR
127	DİĞER TİCARİ ALACAKLAR
128	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR
129	ŞÜPHELİ TİCARİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)
131	ORTAKLARDAN ALACAKLAR

132	İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR
132.01	BAĞLI İKTİSADİ İŞLETMELER
132.01.01	TABİP ODASI İKTİSADİ İŞLETMESİ
133	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR
135	PERSONELDEN ALACAKLAR
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR
136.01	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR
137	DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)
138	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR
139	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)
150	İLK MADDE VE MALZEME
151	YARI MAMULLER – ÜRETİM
152	MAMULLER
153	TİCARİ MALLAR
157	DİĞER STOKLAR
158	STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI
159	VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI
170	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
171	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
172	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
173	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
174	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
175	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
176	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
177	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MLYT.
178	YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS.
179	TAŞERONLARA VERİLEN AVANSLAR
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER
180.001	SİGORTA GİDERLERİ
180.002	GELECEK AYLARA AİT ÖDENECEK TTB AİDAT PAYI
180.002.001	2011 YILI TTB AİDATI
181	GELİR TAHAKKUKLARI
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ
191	İNDİRİLECEK KDV
192	DİĞER KDV
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR
195	İŞ AVANSLARI
196	PERSONEL AVANSLARI
196.01	PERSONEL AVANSLARI
197	SAYIM VE TESLİM NOKSANLARI
198	DİĞER ÇEŞİTLİ DÖNEN VARLIKLAR
199	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR KARŞILIĞI

220	ALICILAR
221	ALACAK SENETLERİ
222	ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)
224	KAZANILMAMIŞ FİNANSAL KİR. FAİZ GEL.(-)
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
229	ŞÜPHELİ ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)
231	ORTAKLARDAN ALACAKLAR
232	İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR
233	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR
235	PERSONELDEN ALACAKLAR
236	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR
237	DİĞER ALACAK SENETLERİ REESKONTU (-)
239	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI (-)
240	BAĞLI MENKUL KIYMETLER
241	BAĞLI MENKUL KIYMETLER DEĞ.DÜŞ.KARŞ. (-)
242	İŞTİRAKLER
243	İŞTİRAKLERE SERMAYE TAAHÜTLERİ (-)
244	İŞTİRAKLER SERMAYE PAY.DEĞ.DÜŞ.KARŞ.(-)
245	BAĞLI ORTAKLIKLAR
246	BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHÜT. (-)
247	BAĞLI ORTAKLIKLAR SER.PAY.DEĞ.DÜŞ.KR.(-)
248	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR
249	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR KARŞILIĞI (-)
250	ARAZİ VE ARSALAR
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ
252	BİNALAR
252.01	BİNALAR
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR
254	TAŞITLAR
254.01	PEUGEOT PARTNER TEPE PREMIUM
255	DEMİRBAŞLAR
255.01	MOBİLYALAR
255.02	BİLGİSAYARLAR
255.03	YAZICILAR
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR
256.01	BİLGİSAYAR PROGRAMLARI
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR
259	VERİLEN AVANSLAR
260	HAKLAR
260.01	HUKUK PROGRAMI LİSANSI
261	ŞEREFİYE

262	KURULUŞ VE ÖRGÜTLENME GİDERLERİ
263	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDERLERİ
264	ÖZEL MALİYETLER
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)
269	VERİLEN AVANSLAR
271	ARAMA GİDERLERİ
272	HAZIRLIK VE GELİŞTİRME GİDERLERİ
277	ÖZEL TÜKENMEYE TABİ VARLIKLAR
278	BİRİKMİŞ TÜKENME PAYLARI (-)
279	VERİLEN AVANSLAR
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER
281	GELİR TAHAKKUKLARI
291	GELECEK YILLARDA İNDİRİLECEK K.D.V.
292	DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ
293	GELECEK YILLAR İHTİYACI STOKLAR
294	ELDEN ÇIK. STOKLAR VE MADDİ DURAN VARL.
295	PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR
298	STOK DEĞER DÜŞÜKLÜĞÜ KARŞILIĞI (-)
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)
300	BANKA KREDİLERİ
301	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR
302	ERTELENMİŞ FİN. KİR. BORÇLANMA MLYT. (-)
303	UZUN VD.KREDİ ANAPARA TAK. VE FAİZLERİ
304	TAHVİL ANAPARA BORÇ, TAKSİT VE FAİZLERİ
305	ÇIKARILMIŞ BONO VE SENETLER
306	ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER
308	MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)
309	DİĞER MALİ BORÇLAR
320	SATICILAR
320.A	SATICILAR
320.B	SATICILAR
320.C	SATICILAR
320.D	SATICILAR
320.E	SATICILAR
320.F	SATICILAR
320.G	SATICILAR
320.H	SATICILAR
320.İ	SATICILAR
320.K	SATICILAR
320.L	SATICILAR

320.M	SATICILAR
320.O	SATICILAR
320.R	SATICILAR
320.S	SATICILAR
320.T	SATICILAR
320.U	SATICILAR
320.Y	SATICILAR
321	BORÇ SENETLERİ
322	BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)
326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR
329.A	DİĞ.TİC.SATICILAR
329.C	DİĞ.TİC.BORÇLAR
329.E	DİĞ.ÇEŞİTLİ SATICILAR
329.M	DİĞ.TİC.BORÇLAR
329.O	DİĞER SATICILAR
329.S	DİĞ.TİC.BORÇLAR
329.V	DİĞ.TİC.SATICILAR
329.Z	DİĞER SATICILAR
331	ORTAKLARA BORÇLAR
331.01	TTB BORÇLAR
331.01.01	2011 YILI TTB AİDATI
332	İŞTİRAKLERE BORÇLAR
333	BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR
335	PERSONELE BORÇLAR
335.01	PERSONELE ÖDENECEK ÜCRETLER
335.02	ÖDENECEK AĞI
336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR
337	DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR
350	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
351	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
352	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
353	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
354	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
355	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
356	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
357	YILLARA YAYGIN İNŞ.VE ONARIM HAKEDİŞ BD.
358	YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS.
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR
360.01	ÖDENECEK MUHTASAR VERGİLER

360.01.01	ÖDENECEK ÜCRET GELİR VERGİSİ
360.01.02	ÖDENECEK ÜCRET DAMGA VERGİSİ
360.01.03	ÖDENECEK SERBEST MESLEK GELİR VERGİSİ
360.01.04	ÖDENECEK GİDER PUSULASI STOPAJ
360.01.05	ÖDENECEK KİRA GELİR VERGİSİ
360.01.06	ÖDENECEK DİĞER VERGİ VE FONLAR
360.02	ÖDENECEK KDV
360.02.02	VERGİ SORUMLUSU SIFATI İLE ÖDENECEK KDV
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ
361.01	ÖDENECEK SSK PRİMLERİ
361.01.01	ÖDENECEK SSK PRİMİ
361.01.02	ÖDENECEK İŞSİZLİK PRİMİ
368	VD.GEÇMİŞ,ERT.VEYA TAK. VERGİ VE DİĞ.YK.
369	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER
369.01	ÖDENECEK SENDİKA AİDATI
370	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KAR.
371	DÖNEM KARI PŞ.ÖDENEN VER. VE DİĞ.YÜK.(-)
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI
373	MALİYET GİDERLERİ KARŞILIĞI
379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER
381	GİDER TAHAKKUKLARI
391	HESAPLANAN K.D.V.
392	DİĞER K.D.V.
393	MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI
397	SAYIM VE TESELLÜM FAZLALARI
399	DİĞER ÇEŞİTLİ YABANCI KAYNAKLAR
400	BANKA KREDİLERİ
401	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR
402	ERTELENMİŞ FİN. KİR. BORÇLANMA MLYT. (-)
405	ÇIKARILMIŞ TAHVİLLER
407	ÇIKARILMIŞ DİĞER MENKUL KIYMETLER
408	MENKUL KIYMETLER İHRAÇ FARKI (-)
409	DİĞER MALİ BORÇLAR
420	SATICILAR
421	BORÇ SENETLERİ
422	BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)
426	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR
429	DİĞER TİCARİ BORÇLAR
431	ORTAKLARA BORÇLAR
432	İŞTİRAKLERE BORÇLAR
433	BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR

436	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR
437	DİĞER BORÇ SENETLERİ REESKONTU (-)
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAK. BORÇLAR
440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI
449	ALINAN DİĞER AVANSLAR
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI
479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER
481	GİDER TAHAKKUKLARI
492	GEL.YIL.ERTELENEN VEYA TERK.EDİLECEK KDV
493	TESİSE KATILMA PAYLARI
499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
500	SERMAYE
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE
502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI
503	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMSUZ FARKLARI (-)
520	HİSSE SENETLERİ İHRAÇ PRİMLERİ
521	HİSSE SENEDİ İPTAL KARLARI
522	M.D.V. YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI
523	İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI
524	MALİYET ARTIŞ FONU
526	BORSADA OLUŞAN DEĞER ARTIŞLARI
529	DİĞER SERMAYE YEDEKLERİ
540	YASAL YEDEKLER
541	STATÜ YEDEKLERİ
542	OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER
548	DİĞER KAR YEDEKLERİ
549	ÖZEL FONLAR
570	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)
590	DÖNEM NET KARI
591	DÖNEM NET ZARARI
600	YURTIÇİ SATIŞLAR
600.01	AİDAT GELİRLERİ
600.01.01	KREDİ KARTI İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.01.02	BANKA HAVALESİ İLE TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.01.03	NAKİT TAHSİL EDİLEN AİDATLAR
600.02	ODA ETKİNLİK
600.02.01	YENİ KAYIT KESENEKLERİ
600.02.02	ONUR KURULU CEZALARI
600.02.03	İCRA GELİRLERİ
601	YURTDIŞI SATIŞLAR

602	DİĞER GELİRLER
602.01	DİĞER GELİRLER
602.01.01	KİMLİK KARTI GELİRLERİ
602.01.02	PROTOKOL DEFTERİ SATIŞLARI
602.01.03	YAKA ROZETİ VE OTO ARMASI SATIŞLARI
602.01.04	YETKİ BELGESİ
602.01.05	ASGARİ ÜCRET TARİFESİ
602.01.06	FAALİYET BELGESİ
602.01.07	İŞYERİ HEKİMLİĞİ GELİRLERİ
602.01.08	BAĞIŞ VE YARDIMLAR
602.01.09	KURS GELİRLERİ
602.01.10	DİĞER GELİRLER
610	SATIŞTAN İADELER (-)
611	SATIŞ İSKONTOLARI (-)
612	DİĞER İNDİRİMLER
620	SATILAN MAMULLER MALİYETİ (-)
621	SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)
622	SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)
623	DİĞER SATIŞLARIN MALİYETİ (-)
630	ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME GİDERLERİ
631	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ
632	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ
640	İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ
641	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN TEMETTÜ GELİRLERİ
642	FAİZ GELİRLERİ
642.01	BANKA FAİZ GELİRLERİ
643	KOMİSYON GELİRLERİ
644	KONUSU KALMAYAN KARŞILIKLAR
645	MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI
646	KAMBIYO VE BORSA DEĞER ARTIŞ KARLARI
647	REESKONT FAİZ GELİRLERİ
648	ENFLASYON DÜZELTMESİ KARLARI
649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR
653	KOMİSYON GİDERLERİ (-)
654	KARŞILIK GİDERLERİ (-)
655	MENKUL KIYMET SATIŞ ZARARLARI (-)
656	KAMBIYO VE BORSA DEĞER AZAL ZARAR. (-)
657	REESKONT FAİZ GİDERLERİ (-)
658	ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)
659	DİĞER GİDER VE ZARARLAR (-)
660	KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)
661	UZUN VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)

671	ÖNCEKİ DÖNEM GELİR VE KARLARI
679	DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR
680	ÇALIŞMAYAN KISIM GİDER VE ZARARLARI (-)
681	ÖNCEKİ DÖNEM GİDER VE ZARARLARI (-)
689	DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)
690	DÖNEM KARI VEYA ZARARI
691	DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞ.YAS.YÜK.KARŞ.(-)
692	DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI
697	YILLARA YAYGIN İNŞAAT ENFLASYON DÜZ. HS.
698	ENFLASYON DÜZELTME HESABI
700	MALİYET MUHASEBESİ BAĞLANTI HESABI
701	MALİYET MUHASEBESİ YANSITMA HESABI
710	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ
711	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME YANSITMA HS.
712	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME FİYAT FARKI
713	DİREKT İLK MADDE VE MALZEME MİKTAR FARKI
720	DİREKT İŞÇİLİK GİDERLERİ
721	DİREKT İŞÇİLİK YANSITMA HESABI
722	DİREKT İŞÇİLİK ÜCRET FARKLARI
723	DİREKT İŞÇİLİK ZAMAN FARKLARI
730	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ
731	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI
732	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ BÜTÇE FARKLARI
733	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ VERİMLİLİK FARK.
734	GENEL ÜRETİM GİDERLERİ KAPASİTE FARKLARI
740	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ
740.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
740.01.01.01	MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.01	KİTAP-BROŞÜR-AFIŞ BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.02	ANTETLİ KAĞIT-AİDAT MK.V.B. BASIM GİDERLERİ
740.01.01.01.03	PLAKET FLAMA BAYRAK ROZET GİDERLERİ
740.01.01.01.04	AMBALAJ GİDERLERİ
740.01.01.01.05	DİĞER MATBAA VE BASIM GİDERLERİ
740.01.01.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
740.01.01.02.01	BRANDA REKLAM GİDERLER
740.01.01.02.02	GAZETE İLANI GİDERLERİ
740.01.01.03	DİĞER GİDERLER
740.01.01.03.01	NAKLİYE VE KARGO GİDERLERİ
740.01.01.03.02	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
740.01.01.03.03	SORUŞTURMACI ÖDEMESİ
740.01.01.03.04	ETKİNLİK SÖYLEŞİ GİDERLERİ

740.01.01.03.05	DİĞER ÇEŞİTLİ GİDERLER
740.01.01.03.06	ETKİNLİK KATILIM GİDERLERİ
740.01.01.03.07	WEB KANALI ELEKTRONİK YAZILIM GİDERİ
740.01.01.04	GENEL KURUL GİDERLERİ
740.01.01.05	TTB ÖDEMELERİ
740.01.01.05.01	TTB AİDAT PAYI
740.01.01.05.02	TTB KİMLİK KARTI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.03	TTB PROTOKOL DEFTERİ ÖDEMELERİ
740.01.01.05.04	TTB ASGARİ ÜCRET KİTAPÇIĞI ÖDEMELERİ
740.01.01.05.05	TTB DİĞER ALIM ÖDEMELERİ
740.01.01.06	KURS GİDERLERİ
740.01.01.06.00 1	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.00 2	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.00 3	.....KURSU GİDERLERİ
740.01.01.06.00 4	.....KURSU GİDERLERİ
740.02	YÖNETİM KURULU VE ÇALIŞMA GRUPLARI TOPLANTI VE ETKİNLİK GİDERLER
740.02.01	YÖNETİM KURULU GİDERLERİ
740.02.01.01	YÖNETİM KURULU YEMEK GİDERLERİ
740.02.01.02	YÖNETİM KURULU ULAŞIM GİDERLERİ
740.02.01.03	YÖNETİM KURULU KONAKLAMA GİDERLERİ
740.02.01.04	YÖN.KUR.TARAFINDAN GÖREVLENDİRME GİDERLERİ
740.02.01.05	YÖNETİM KURULU HABERLEŞME GİDERLERİ
740.03	ÇIKARILAN YAYIN TOPLANTI VE BASKI GİDERLERİ
740.03.01	ÇIKARILAN YAYINLARIN TOPLANTI VE YAYIN GİDERLERİ
740.03.01.01	..... YAYIN TOPLANTI GİDERLERİ
740.03.01.02	..... BASKI BASIM GİDERLERİ
740.03.01.03	..... DAĞITIM GİDERLERİ
740.04	ÇALIŞMA GRUPLARI GİDERLERİ
740.04.01	ONUR KURULU GİDERLERİ
740.04.01.01	ONUR KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.02	DENETLEME KURULU GİDERLERİ
740.04.02.01	DENETLEME KURULU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.03	HALK SAĞLIĞI KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.03.01	HALK SAĞLIĞI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.04	AİLE HEKİMLİĞİ ÇALIŞMA KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.04.01	AHK KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.05	İŞÇİ SAĞLIĞI İŞYERİ HEKİMLİĞİ KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.05.01	İŞÇİ SAĞ. KOMİSYONU TOPLANTI GİDERLERİ

740.04.06	ÖRGÜTLENME KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.06.01	ÖRGÜTLENME KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.07	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM.GİDERLERİ
740.04.07.01	SAĞLIK POLİTİKALARI KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.08	KADIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.08.01	KADIN KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.09	İNSAN HAKLARI KOM. TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.09.01	İNSAN HAK.KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.10	PRATİSYEN HEKİMLİK KOM. GİDERLERİ
740.04.10.01	PHK KOM. TOP.GİDERLERİ
740.04.11	ÖZEL HEKİMLİK KOM GİDERLERİ
740.04.11.01	ÖZEL HEKİMLİK KOM TOPLANTI GİDERLERİ
740.04.12	ASİSTAN HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.12.01	ASİSTAN HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.13	TIP ÖĞRENCİLERİ KOMİSYONU (TÖK)
740.04.13.01	TÖK KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.14	KÜLTÜR SANAT KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.14.01	KÜLTÜR SANAT KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.15	EMEKLİ HEKİM KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.15.01	EMEKLİ HEKİM KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.16	BASIN YAYIN KOMİSYONU GİDERLERİ
740.04.16.01	BASIN YAYIN KOM.TOP.GİDERLERİ
740.04.17	TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER
740.04.17.01	TEMSİLCİLER AKTİVİSTLER YAPILAN GİDERLER
741	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ YANSITMA HESABI
742	HİZMET ÜRETİM MALİYETİ FARK HESAPLARI
750	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME GİDERLERİ
751	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME YANSITMA HESABI
752	ARAŞTIRMA GELİŞTİRME FARK HESAPLARI
760	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ
761	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD.YANS.HS.
762	PAZARLAMA, SATIŞ VE DAĞITIM GİD.FARK HS.
770	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ
770.01	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ
770.01.01	BRÜT ÜCRETLER
770.01.02	SSK İŞVEREN VE İŞVEREN İŞSİZLİK HİSSESİ
770.01.03	FAZLA MESAİ
770.01.04	DİĞER SAİR ÖDEMELER
770.02	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
770.02.01	ELEKTRİK GİDERLERİ
770.02.02	SU GİDERLERİ
770.02.03	HABERLEŞME GİDERLERİ

770.02.04	POSTA KARGO VE ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.01	POSTA GİDERLERİ
770.02.04.02	KARGO GİDERLERİ
770.02.04.03	ŞEHİRİÇİ ULAŞIM GİDERLERİ
770.02.04.04	ARAÇ KİRALAMA GİDERLERİ
770.02.04.05	OTOPARK GİDERLERİ
770.02.05	ISINMA GİDERLERİ
770.02.05.01	DOĞALGAZ GİDERLERİ
770.02.06	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.01	KİRA GİDERLERİ
770.02.06.02	APARTMAN AİDATI VE ORTAK KATILIM GİDERLERİ
770.02.07	GIDA VE TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.01	GIDA MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.07.02	TEMİZLİK GİDERLERİ
770.02.07.03	MUTFAK MALZ.ALIM GİDERLERİ
770.02.08	KIRTASIYE VE BİLGİSAYAR MALZEMESİ ALIM GİDERLERİ
770.02.08.01	KIRTASIYE GİDERLERİ
770.02.08.02	BİLGİSAYAR MALZ.ALIM GİDERLERİ
770.02.09	ARAÇ GİDERLERİ
770.02.09.01	ARAÇ YAKIT ALIMI GİDERLERİ
770.02.09.02	ARAÇ BAKIM ONARIM MUAYENE GİDERLERİ
770.02.09.03	ARAÇ MOTORLU TAŞITLAR VERİGİSİ
770.02.09.04	ARAÇ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.10	BASIN TAKİBİ VE REKLAM GİDERLERİ
770.02.10.01	BASIN TAKİBİ GİDERLERİ
770.02.10.02	REKLAM VE İLAN GİDERLERİ
770.02.11	ÖDENECEK DAMGA VERGİSİ VE DİĞER RESİM HARÇLAR
770.02.11.01	MAHKEME DAVA HARÇ GİDERLERİ
770.02.11.02	BEYANNAME DAMGA VERGİLERİ
770.02.11.03	BELEDİYE ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ
770.02.11.04	DİĞER VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.11.05	EMLAK VERGİSİ
770.02.12	MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.01	AVUKATLIK GİDERLERİ
770.02.12.02	MALİ MÜŞAVİRLİK GİDERLERİ
770.02.12.03	BİLGİ İŞLEM DANIŞMANLIK GİDERLERİ
770.02.12.04	NOTER GİDERLERİ
770.02.13	TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.13.01	ÇİÇEK GİDERLERİ
770.02.13.02	MESLEK KURULUŞLARI DAVETİYE ALIMLARI
770.02.13.03	DİĞER TEMSİL İKRAM GİDERLERİ
770.02.14	SATIN ALINAN YAYIN VE HİZMET GİDERLERİ

770.02.14.01	GAZETE DERGİ ALIM GİDERLERİ
770.02.14.02	TV PROGRAMLARI-VİDEO ÇEKİM CD-DVD KAYITLARI
770.02.14.03	SATIN ALINAN DİĞER YAYINLAR
770.02.14.04	TERCÜME VE DEŞİFRE HİZMET GİDERLERİ
770.02.15	SİGORTA GİDERLERİ
770.02.15.01	İŞYERİ SİGORTA GİDERLERİ
770.02.16	GİDER KAYDEDİLEN DEMİRBAŞLAR
770.02.17	FİNANSMAN GİDERLERİ
770.02.17.01	BANKA HAVALE GİDERLERİ
770.02.17.02	BANKA FON VERGİ ÖDEMELERİ
770.02.17.03	BANKA POS ÜCRETİ ÖDEMELERİ
770.02.18	BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.01	MAKİNE TAMİR VE BAKIM GİDERLERİ
770.02.18.02	BİNA BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.18.03	DİĞER BAKIM ONARIM GİDERLERİ
770.02.19	KANUNEN KABUL EDİLEMİYEN GİDERLER
770.02.19.01	TRAFİK CEZALARI
770.02.19.02	VERGİ CEZALARI
770.02.20	DİĞER GİDERLER
770.02.20.01	AİDAT TAHSİLAT GİDERLERİ
770.02.20.02	DİĞER GİDERLER
771	GENEL YÖNETİM GİDERLERİ YANSITMA HESABI
772	GENEL YÖNETİM GİDER FARKLARI HESABI
780	FİNANSMAN GİDERLERİ
780.01	KREDİ KARTI İLE TAHSİLATTA KESİLEN KOMİSYONLAR
780.01.01	AKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.02	TEB KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.03	İŞBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.04	GARANTİ KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.05	FİNANSBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.06	VAKIFBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
780.01.07	HALKBANK KREDİ KARTI KOMİSYONU
781	FİNANSMAN GİDERLERİ YANSITMA HESABI
782	FİNANSMAN GİDERLERİ FARK HESABI
790	İLK MADDE VE MALZEME HESAPLARI
791	İŞÇİ ÜCRET VE GİDERLERİ
792	MEMUR ÜCRET VE GİDERLERİ
793	DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER
794	ÇEŞİTLİ GİDERLER
795	VERGİ, RESİM VE HARÇLAR
796	AMORTİSMANLAR VE TÜKENME PAYLARI
797	FİNANSMAN GİDERLERİ

798	GİDER ÇEŞİTLERİ YANSITMA HESABI
799	ÜRETİM MALİYETİ HESABI
900	TEMİNAT MEKTUBUNDAN ALACAKLAR
901	TEMİNAT MEKTUBUNDAN BORÇLAR
910	ALINAN YATIRIM İNDİRİMLERİ
911	ALINAN YATIRIM İNDİRİMLERİ KARŞILIĞI
920	YATIRIM İND. KULLANILANLAR KARŞILIĞI
921	YATIRIM İNDİRİMİNDEN KULLANILANLAR
950	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER
951	KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER KARŞ.
960	DİĞER İNDİRİMLER KARŞILIĞI
961	DİĞER İNDİRİMLER