

TÜRKİYE YELKEN FEDERASYONU BÜTÇE VE MUHASEBE TALİMATI

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Talimatın amacı, Türkiye Yelken Federasyonunun bütçe ve muhasebe işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu talimat, Türkiye Yelken Federasyonunun mülkiyetinde bulunan bütün mal varlıkları ile haklarının bütçe ve muhasebe işlemlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Talimat, 21/05/1986 tarihli ve 3289 sayılı Spor Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun Ek 9 uncu maddesi ve 19/07/2012 tarihli ve 28358 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile 03/04/2014 tarihli ve 28961 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Türkiye Yelken Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu talimatta geçen;

- a) Genel Müdürlük : Spor Genel Müdürlüğünü,
- b) Genel Müdür : Spor Genel Müdürünü,
- c) Federasyon : Türkiye Yelken Federasyonunu,
- ç) Federasyon Başkanı : Türkiye Yelken Federasyonu Başkanı,
- d) Genel Sekreter : Türkiye Yelken Federasyonu Genel Sekreterini,
- e) Yönetim Kurulu : Türkiye Yelken Federasyonu Yönetim Kurulunu,
- f) İcra Kurulu : Yönetim Kurulu içinden seçilen 5 üyeden oluşan ve Yönetim Kurulu adına işleri yürüten kurulu,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Esas Hükümler

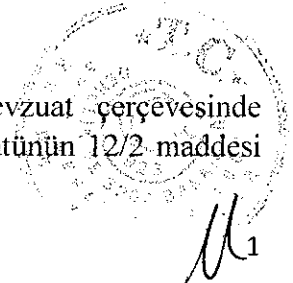
Malvarlığı, Bütçe ve Hesap İşlemleri

Bütçe

MADDE 5 - (1) Federasyon bütçesi, Federasyon Ana Statüsününün 27. maddesinde belirtildiği gibi Yönetim Kurulunca mali yıla göre düzenlenir. Genel Kurulun onayından sonra uygulamaya konur. Mali Genel Kurul, Ana Statüsününün 20/c maddesi gereğince seçimli Genel Kurulun olmadığı yıllarda ise iki yılda bir Kasım ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenen tarihte yapılır.

Yetki

MADDE 6 - (1) Genel Müdürlük katkısı dahil, yasal mevzuat çerçevesinde Federasyon gelir ve giderlerinin tahakkuk görev ve sorumluluğu ana statüsününün 12/2 maddesi gereğince Yönetim Kurulu adına İcra Kuruluna aittir.



(2) Bütçe işlemlerini yürütme yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. İcra Kurulunun işlemleri ilk Yönetim Kurulu toplantısında onaylanır.

(3) Yönetim Kurulu adına gelirlerin tahsili, giderlerin tediyesi için başkan en üst amirdir. Tahakkuk eden gelirleri tahsil, giderleri tediyeye etme yetkisi kendisine aittir. Bu yetkiyi Yönetim Kurulu kararıyla sınırlı şekilde devredebilir.

Sorumluluk

MADDE 7 - (1) Kendisine yetki devredilen her kademedeki kişinin bu yetkileri yasalara uygun kullanmaktan sorumlu olması yetkiyi devreden kişinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

(2) Gelirlerin ve giderlerin yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesinden, bu işlemlerle ilgili belgelerin ve varsa nakit ya da kıymetli evrakın zamanında Federasyona teslimi ve kayıtlara işlenmesinden başkan veya yetki verdiği kişi ve görevlendirdikleri kişi müşterek ve müteselsil sorumludur.

Hesap usulü ve hesap dönemi

MADDE 8 - (1) Federasyonun hesapları genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bilanço esaslı ve mali yıla göre düzenlenir. Mali yıl 1 Ocak - 31 Aralık tarihleri arasındadır. Hesap dönemi iki mali genel kurul arasındaki dönemdir.

Muhasebe ve kayıtların tutulması

MADDE 9 - (1) Muhasebe ve kayıtların tutulması İcra Kurulu ve Başkanın sorumluluğundadır. Başkanın teklifi ile kendisine yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu içinden sayman seçilebilir ve Yönetim Kurulu dışından profesyonel muhasebeci tayin edilebilir saymanın veya muhasebecinin ruhsatlı meslek mensubu olmaması halinde kayıtlar, beyannameler ve mali tablolar 3568 sayılı yasa gereği ruhsat almış SMMM tarafından düzenlenip imza altına alınır.

Usul ve zaman sınırları

MADDE 10 - (1) Bu Talimatta geçen her türlü gelir, gider, iş avansı, tahsil, ödeme ve benzeri işlemlerin uygulamasında ve sonuçlandırılmasında, hesap kapatmada aşağıdaki sıra takip edilir.

a) İşlemler Vergi Usul Kanununa ve yürürlükteki diğer yasalara uygun düzenlenmiş belgeler ile gerçekleştirilir.

b) İşlemlerle ilgili varsa nakit, kıymetli evrak ve belgeler işlemin gerçekleştiği andan itibaren makul olan en kısa zamanda ve her şartta 5 iş günü içinde Federasyona intikal ettirilir. Yurt dışı işlemlerde bu süre 7 iş günüdür.

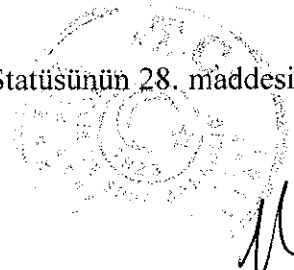
c) Süreler, yurtiçi faaliyetlerde faaliyetin bittiği günden itibaren, yurt dışı faaliyetlerde kişinin yurda giriş yaptığı günden itibaren başlar. Makul sebep halinde başkan oluru ile bu süreler iki katına çıkartılabilir.

ç) Sorumlular ellerindeki belgeleri tarih sırasına göre açıklama ve tutarlarını gösterir imzaladıkları ayrıntılı bir tablo ekinde teslim ederler. Tablo düzenlenmediği durumlarda her belgenin arkasına faaliyet notu, isim ve imza koyarlar. Dövizli işlemlerde kur ve TL tutarları ayrıca belirtilir.

d) Döviz olarak verilen avanslar hangi kurdan hesaplandı ise avans kapanırken hesaplamalar aynı kurdan yapılır.

Gelirler

MADDE 11 - (1) Federasyonun gelirleri, Federasyon Ana Statüsünün 28. maddesinde belirlenen gelirlerden oluşur.



Gelirlerin tahsili ve kaydı

MADDE 12 - (1) Federasyonun gelirlerinin kayıt ve tahsilinde aşağıdaki hususlar uygulanır:

a) Genel Müdürlük bütçesinden Federasyona aktarılan kaynaklar ve federasyonun her türlü gelirinin kayıtlara geçirilmesi zorunludur. Genel Müdürlükten aktarılan kaynaklar ve Federasyonun diğer gelirleri ayrı banka hesaplarında muhafaza edilir ve ayrı muhasebe hesaplarına kaydedilir. Muhasebe hesapları ana statüde belirlenen gelir kalemleri dikkate alınarak sınıflandırılır.

b) Gelirler esas olarak banka aracılığı ile toplanır. Banka tarafından düzenlenen belgeler alındı belgesi yerine geçer. Ancak İcra Kurulunun belirlediği durumlarda yetki verdiği kişiler alındı belgesi veya makbuz karşılığı elden tahsilat yapılabilir. Yarış kayıt ücretleri, yayınlanan faaliyet ile ilgili diğer ücretler, TYF sorumlusu tarafından makbuz karşılığı faaliyet alanında tahsil edilir.

c) Gelirler kayıtlara gayrisafi olarak işlenir. Gelirlerin tahsili için yapılan masraflar gider hesaplarında gösterilir.

Giderler

MADDE 13 - (1) Federasyonun giderleri, federasyon ana statüsü 29. maddesinde belirlenen giderlerden oluşur.

Giderlerin ödenmesi ve kaydı

MADDE 14 - (1) Federasyon giderlerinin yapılması ve kaydında aşağıdaki hususlar uygulanır.

a) Federasyonun tüm giderleri ve bunlarla ilgili ödemeler mutlaka belgeye dayandırılarak yapılır ve tarih sırası esas alınarak belgeler üzerinden ve fonksiyonlarına göre muhasebe kayıtlarına işlenir.

b) Giderler başlıca faaliyet giderleri ve genel giderler olmak üzere iki ana fonksiyon ve bunların altındaki hesaplarda takip edilir. Faaliyet giderleri hesabı bütçeye uyumlu düzenlenmiş faaliyetler esas alınarak sınıflandırılır. Genel giderler hesabı tekdüzen muhasebe sistemi esas alınarak sınıflandırılır.

c) Giderlerin ödemesi esas olarak banka aracılığı ile yapılır. Ancak İcra Kurulunun belirlediği durumlarda, miktarlarda ve yetki verdiği kişiler belge ve makbuz karşılığı elden ödeme yapılabilir.

Mali sorumlu

MADDE 15 - (1) Mali sorumlu, Federasyon faaliyetleri için o faaliyet kapsamı ve süresi ile sınırlı olarak faaliyetle ilgili gelirleri ve giderleri, tahakkuk, tahsil ve tediye etmek için görevlendirilen kişidir.

(2) Federasyon bütçesinde kendisine ödenek tahsis edilen her bir faaliyet için yalnızca bir mali sorumlu görevlendirebilir. Bir bütün oluşturmasına rağmen ayrı yerlerde yapılması zorunlu faaliyetlerin her biri için ayrı mali sorumlu görevlendirilebilir.

Görevlendirmeler, yarış ve faaliyet ilanları

MADDE 16 - (1) Esas olarak görevlendirmeler İcra Kurulunca yapılır. Başkan kendi sorumluluk ve yetki alanında faaliyet programındaki işlerle ilgili görevlendirme yapabilir. Federasyon faaliyetleri ile ilgili olmak kaydıyla başkan, başkan vekili ve aksi belirtilmedikçe genel sekreter için görevlendirme aranmaz.

(2) Yarış ilanı, ISAF Yelken Yarış Kurallarına (RRS) göre düzenlenip, Federasyon internet sitesinde, yarış mahallinde ve resmi yazı ile ilgililere duyurulup ilan edilen, faaliyet ilanı ise yelken yarışları dışında kalan toplantı, kurs, konferans, seminer, kamp gezi, imtihan

v.s. gibi Federasyon faaliyetleri için düzenlenen uyulması zorunlu tarafları bağlayan ana duyurulardır.

(3) Federasyon tarafından yayınlanan faaliyet ya da yarış ilanında görevlendirilen kişiler ve belirtilen mali yükümlülükler için ayrıca İcra Kurulu kararı ya da Başkan talimatı aranmaz.

Federasyon kasası

MADDE 17 - (1) Federasyon kasası Federasyon Başkanının sorumluluğu ve uhdesindedir. 8.000,00-TL veya eşdeğer döviz tutarını aşan nakitler 2 iş gününden fazla kasada kalacaksa banka hesaplarına aktarılır. TL ya da Döviz veya başka isimlerde yapılan kasa bölümlenmeleri toplamları tek kasa olarak değerlendirilir. Ankara, İstanbul ve benzeri ofislerin zorunlu ihtiyaçlarına dönük oluşturulan kasalar iş ve görev avansı mahiyetinde olup nakit tükendiğinde ve her halükarda her ay sonu itibarıyla kapatılır ve bakiyesi bir sonraki ay avansı olarak işlem görür.

Avanslar

MADDE 18 - (1) Organizasyonlarda nakit dağıtılacak harcırah, yolluk ve diğer çeşitli giderler ile federasyon bürolarının zorunlu giderleri için görevlilere başkanın yetkisi ve sorumluluğunda makbuz mukabili avans verilebilir. Avans kapanmadıkça o kişiye yeni avans verilmez.

Harcırah, yolluk ve gündelikler

MADDE 19 - (1) Federasyonun istihdam edeceği personel ve maaşını İcra Kurulu belirler yürürlükteki ilgili mevzuata göre işlem yapılır.

(2) Yolluk ve gündelik harcırah unsurlarıdır. Bunun dışında iase, ibate, taksi, şehir içi ulaşım ücreti gibi masraf karşılığı da ödenebilir. Yemek ve konaklama (iase-ibate) giderlerinin karşılandığı durumlarda ayrıca tam gündelik ödenmez.

(3) Yolluk, şehirlerarası otobüs ücreti olup rayiç bedel emsal alınarak, ikamet edilen şehirden görev mahalline gidiş ve dönüş için en uygun güzergâh dikkate alınarak hesaplanır. Belge aranmaz.

(4) Gündelik, Maliye Bakanlığınca her yıl tespit edilen ve aylık kadro derecesi 1-4 olan devlet memuruna ödenecek harcırah tutarıdır. Bu tutarın üstündeki ödemelerden gelir vergisi kesilir.

(5) Hakemlere ödenen ücretlerden Gelir Vergisi Kanununun 29/4 maddesi uyarınca sadece damga vergisi kesilir. Diğer ödemelerden ve resmi tutarı aşan ödemelerin aşan kısmından ayrıca gelir vergisi kesilir.

(6) Yolluk ve gündelik ödemelerinin yapılması için görevin fiilen yapıldığının belgelendirilmesi gerekir.

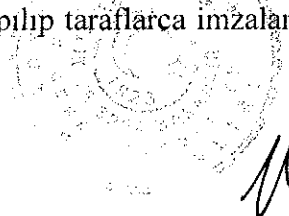
(7) Hakemler ve sair organizasyon görevlileri için yelken yarışlarında her müsabaka günü yarış sayısına bakılmaksızın 2 seans olarak değerlendirilir. Gündelikler seans üzerinden belirlenir.

(8) Kurallar gereği ya da mücbir sebepler dolayısıyla ertelenen ya da yapılamayan yarışlar için müsabaka mahallinde bulunarak faaliyete fiilen katılmış olmak şartıyla yarış yapılmış gibi ödeme yapılır.

(9) Kimlere iase, ibate, taksi, şehir içi yol masrafı gibi ödeme yapılacağı İcra Kurulu tarafından belirlenir ve sadece belge karşılığı ödeme yapılır.

(10) Zorunluluk dışında İcra Kurulu kararı ile yurtiçinde de uçakla seyahat edilebilir.

(11) Şehir içi görevlendirmelerde, şartlarının gereği taksi ya da diğer vasıta ücretlerine ait alınan belgeler ve göreve uygun kullanılan güzergah listesi yapıp taraflarca imzalanarak belgelenmek suretiyle ödenir.



(12) Özel ya da kiralayacakları araçları kullanmak suretiyle görevlendirilenlere veya nakliye katkısı verileceklerine nakliye ve/veya yakıt giderleri İcra Kurulunun belirleyeceği oran ve şartlarda, Federasyon adına alınmış nakliye faturası veya kullanılan özel aracın plakasının yazılı olduğu belge karşılığı ödenir.

Ödenecek harcırah ve yolluklar

MADDE 20 - (1) Hakem, sporcu, antrenör, ve diğer görevlilere, İcra Kurulu o faaliyet için başkaca bir karar almamışsa ve sponsorların giderleri karşılamadığı durumlarda esas olarak aşağıdaki ödemeler yapılır.

(2) a) Yarışlar

1) İl dışından gelen hakemler ve sair organizasyon görevlilerine (Müsabaka günü + bir gün = toplam gün x çift seans üzerinden) gündelik ve yol ücreti ödenir.

2) Mahalli hakem ve organizasyon görevlilerine ise müsabaka günü x çift seans üzerinden ödeme yapılır.

3) Sporculara (Müsabaka günü + iki gün = Toplam gün üzerinden) gündelik ve yol ücreti kulüpleri aracılığıyla ödenir.

4) Gemici ve tekne personeline müsabaka günü üzerinden ücret ödenir. Bu ücret pazarlık suretiyle tespit edilir.

5) Kullanılan yarış kurulu botlarına belge karşılığı (fatura, gider pusulası) ücret ödenir. Yakıt, nakliye ve diğer giderler belge (fatura, yakıt fişi, gider pusulası) karşılığı ödenir.

b) Kamplar

1) Görevlendirilen kadrosuz antrenörlere faaliyet günü üzerinden gündelik ve yol ücreti ödenir. Kampa davet edilen kulüp antrenörlerine sadece yol ücreti ödenir.

2) Kampa katılan sporculara yol + 1 gün gündelik ücreti kulüpleri aracılığıyla ödenir.

3) Kampların konaklama, yemek ve diğer giderleri federasyon tarafından karşılanır.

c) Yurt dışı yarışlar kamplar ve eğitimler

1) Tüm kafileye yarış + yol günü üzerinden yurtdışı gündelik ödenir.

2) Tekne nakliyeleri, bot ve tekne kirası, araç kirası uçak biletleri, bot ve araç akaryakıt ücretleri, yarış kayıt paraları, kurs ücretleri, yarış ve üyelik aidatları federasyon tarafından karşılanır.

3) Yarış yapılan yerin özelliğine göre kafile konaklama ücreti federasyon tarafından karşılanabilir, bu gibi durumlarda gündelik harcırah daha düşük tutulur. Görevlendirilen kadrosuz antrenörlere, eğitimcilere, şöför ve teknik personele ayrıca İcra Kurulu tarafından tespit edilen ek ücret ödenir.

ç) Seminer ve kurslar

1) Eğitimcilere ders saati başına brüt ücret veya İcra Kurulu tarafından tespit edilmiş gündelik ödenir. Konaklama, yemek ve yol giderleri belge karşılığı ödenir ya da federasyonca karşılanır.

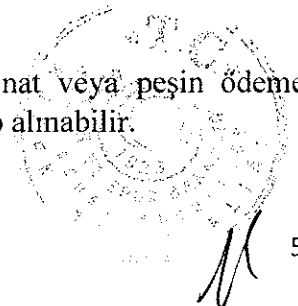
2) Federasyon tarafından görevlendirilen kişilerin yol, konaklama ve yemek ücretleri federasyon tarafından ödenir.

d) Toplantılar

1) Katılımcılardan kulüp temsilcisi dışındakilere yol + 1 günlük gündelik ücreti ödenir. Kulüp temsilcileri ve diğerlerinin konaklama ve yemek giderleri Federasyonca karşılanır. Federasyon tarafından görevlendirilen kişilerin yol, konaklama ve yemek ücretleri federasyon tarafından ödenir.

Ön ödeme

MADDE 21 - (1) Mal ve hizmet alımlarında kaparo, peşinat veya peşin ödeme Başkanın veya İcra Kurulu'nun onayı ile yapılabilir. Teminatlar verilip alınabilir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Defter, Belgeler ve Denetim

Tutulacak defterler

MADDE 22 - (1) Yönetim Kurulu karar, İcra Kurulu karar, yevmiye, kebir ve envanter tutulması zorunlu defterler olup Genel Müdürlüğün tutulmasını isteyeceği veya Federasyonun ihtiyaç duyacağı diğer defterler tutulur. Defterler kullanılmadan önce notere tasdik ettirilir. Defter ve dayanağı belgeler ile mali tablolar ve diğer belgeler kullanım yılından itibaren 10 yıl süre ile muhafaza edilir.

Makbuzlar ve faturalar

MADDE 23 - (1) Elden yapılan tahsil ve ödemeler ile reklam gelirleri için İcra Kurulu kararı ile para makbuzu ve fatura bastırılır. Makbuzlar ve faturalar 1 asıl 2 suret, seri ve sıra numaralı olur. Bastırılan makbuzlar özellikleri ve miktarı ayrıca tutulacak makbuz defterine işlenerek başkan veya belirleyeceği sorumlu tarafından muhafaza edilir. Düzenlenen makbuzların aslı karşı tarafta, 1. sureti muhasebede ve 2. sureti koçanda kalır.

Denetim

MADDE 24 - (1) Mali denetim, federasyon denetim kurulu tarafından yapılmakla birlikte, denetim kurulu dilerse ruhsatlı bağımsız denetçiler ve denetim firmalarından profesyonel yardım alabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Hüküm bulunmaması

MADDE 25 - (1) Bu Talimatta yer almayan konularda İcra veya Yönetim Kurulu kararı yoksa genel hükümler uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

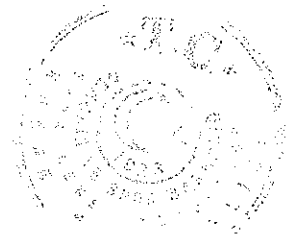
MADDE 26- (1) Bu Talimatın yayımlanması ile birlikte, 03/06/2008 tarihli Türkiye Yelken Federasyonu Bütçe ve Harcama Talimatı yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu Talimat, Genel Müdürlük internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28 - (1) Bu Talimat hükümlerini Türkiye Yelken Federasyonu Başkanı yürütür.



M 6