

TÜRKİYE DAĞCILIK FEDERSYONU BÜTÇE VE MUHABESE TALİMATI

BİRİNCİ KISIM

Genel Hükümler

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1-(1) Bu talimat Dağcılık Federasyonu Başkanlığının muhasebe işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

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

Dayanak

MADDE 3-(1) Bu talimat, 3289 sayılı Gençlik ve Spor Hizmetleri Kanununun Ek 9 uncu maddesi ve 19/07/2012 tarih ve 28358 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bağımsız Spor Federasyonlarının Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 01/10/2014 tarihli ve 29136 (mükerrer)sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Türkiye Dağcılık Federasyonu Ana Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-(1) Bu talimatta geçen;

- a) Ana Statü : Türkiye Dağcılık Federasyonu ana statüsünü,
 - b) Bakanlık : Gençlik ve Spor Bakanlığını,
 - c) Başkan Vekili : Türkiye Dağcılık Federasyonu Başkan Vekilini,
 - ç) Federasyon Başkanı : Türkiye Dağcılık Federasyonu Başkanını
 - d) Federasyon : Türkiye Dağcılık Federasyonunu,
 - e) Merkez Teşkilatı : Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Disiplin Kurulu, Teknik, Dış ilişkiler, Hakem, Organizasyon, Hukuk, Mali, Eğitim, Sağlık, Yüksek İrtifa ve diğer kurullar ile Genel Sekreterlik ve idari bilimleri,
 - f) Yönetim Kurulu : Türkiye Dağcılık Federasyonu Yönetim Kurulunu,
- İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

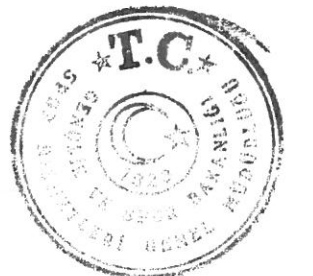
Esas Hükümler

Malvarlığı, Bütçe ve Hesap İşlemleri

Bütçe ve malvarlığı

MADDE 5-(1) Federasyon bütçesi, federasyon ana statüsünde belirtildiği gibi yönetim kurulunca mali yıla göre hazırlanır. Genel kurulun onayından sonra uygulamaya konulur. Olağanüstü hallerden dolayı genel kurulun yapılmaması durumunda federasyon geçici bütçesi yönetim kurulunca hazırlanır ve uygulanır. İlk yapılacak genel kurulda geçici bütçenin onayı ve ibrası yapılır.

(2) Federasyonun malvarlığı, nakit, hisse senedi, kıymetli ayniyat, her türlü taşınır ve taşınmaz mal ve hakları ve bunların gelirleri, kiralari ve satış bedellerinden oluşur.



Yetki

MADDE 6-(1) Gençlik ve Spor Bakanlığının katkısı dâhil, yasal mevzuat çerçevesinde Federasyon gelir ve giderlerinin tahakkuk görev sorumluluğu ana statü gereğince yönetim kuruluna aittir.

(2) Bütçe işlemlerini yürütme yetkisi Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir.

(3) Yönetim Kurulu adına gelirlerin tahsili, giderleri tediye etme yetkisi kendisine aittir. Bu yetkiyi Yönetim Kurulu kararıyla ve sınırlarını belirlemek kaydıyla başkan vekiline 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 evrakların zamanında federasyona teslimi ve kayıtlara işlenmesinden başkan veya başkan vekili müşterek ve müteselsil sorumludur.

Hesap usulü ve hesap dönemi

MADDE 8-(1) Federasyonun hesapları genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bilanço esas ve mali yıla göre düzenlenir. Mali yıl 01 Ocak-31 Aralık tarihleri arasındadır. Hesap dönemi iki mali genel kurul arasındaki dönemdir.

Muhasebe kayıtlarının tutulması

MADDE 9-(1) Muhasebe ve kayıtların tutulması yönetim kurulu adına federasyon başkanının sorumluluğundadır. Başkan kendisine yardımcı olmak üzere yönetim kurulu içinden sayman seçebilir. Ya da yönetim kurulu dışından profesyonel muhasebeci tayin edebilir. Saymanın ve muhasebecinin ruhsatlı meslek mensubu olmaması halinde kayıtlar, beyannameler ve mali tablolar 3568 sayılı yasa gereği ruhsat almış serbest muhasebeci mali müşavir tarafından düzenlenip imza altına alınır.

Usul ve zaman sınırları

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

a) İşlemler; Vergi Usul Kanununa ve yürürlükteki diğer yasalara uygun düzenlenmiş belgelerle gerçekleştirilir.

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

c) Süreler, yurtiçi faaliyetlerde faaliyetin bittiği günden itibaren, yurtdışı faaliyetlerde ise kişinin yurda giriş yaptığı günden itibaren başlar.

ç) Sorumlular ellerindeki belgeleri tarih sırasına göre açıklama ve tutarlarını gösterir ve imzalı şekilde bir tablo ekinde teslim ederler. Tablo düzenlenmediği takdirde 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 kapatılırken de aynı kurdan yapılır.

Gelirler

MADDE 11-(1) Federasyonun gelirleri aşağıda belirtilmiştir.

a) Bakanlık bütçesinden ayrılacak pay,

b) Bakanlık bütçesinden altyapı ve eğitime ilişkin projelerin desteklenmesi için ayrılacak kaynak,

c) Federasyonca yapılan branşlarda açılacak salon ve tesis uygunluk belgesi bedeli,

ç) Katılım payı, başvuru harçları ve aidatlar.

d) Kulüp tescil ücretleri, Kulüplerin televizyon ve radyodan yapılacak müsabaka yayınlarından, her türlü basın yayın organları ile yapacakları ve kulüplerin forma sözleşmelerinden elde ettikleri gelirlerin%10'u ile milli ve temsili müsabakaların televizyon, radyo ve internet üzerinden yapılacak yayınlardan elde edilecek gelirler.

e) Antrenör, hakem ve sporcuların lisans, tescil ve vize ücretleri ile transferlerden alınacak pay,

f) Eğitim, kurs, seminerler ile federasyonun görev alanı içerisinde yaralan spor branşları ile ilgili olarak kurulan iktisadi işletmelerden elde edilen gelirler, federasyon başkan adaylarının atanma başvuru ücretleri ve belge ve materyal gelirleri,



- g) Sponsorluk gelirleri,
- ğ) Reklam, yayın ve basılı evrak gelirleri,
- h) Ceza ve itiraz gelirleri,
- ı) Yardım ve bağışlar,
- i) Kira ve işletme gelirleri,
- l) Üyelik aidatları,
- k) Diğer gelirler.

(2) Katma değer vergisi hariç, Federasyonun tüm gelirleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

Gelirlerin tahsili ve kaydı

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

a) Bakanlık bütçesinden federasyona aktarılan kaynaklar ve federasyonun her türlü gelirlinin kayıtlara geçirilmesi zorunludur. Bakanlıktan aktarılan kaynaklar ile federasyon gelirleri ayrı, ayrı hesaplarda tutulur. Muhasebe hesapları ana statüde belirlenen gelir kalemleri dikkate alınarak sınıflandırılır.

b) Gelirler esas olarak banka aracılığıyla toplanır. Banka tarafından düzenlenen belgeler alındı belgesi yerine geçer. Yönetim kurulunca yetkilendirilen kişiler alındı belgesi veya makbuz karşılığında işlem bazında 1.000,00TL'ye kadar elden tahsilat yapılabilir. Yarış kayıt ve eğitim ücretleri faaliyet öncesi federasyon hesabına yatırılır. Ancak yatırılmayan eğitim, kayıt ücreti ve diğer ücretler federasyon görevlisi tarafından gelir alındı belgesiyle faaliyet alanında ilgili kişilerden tahsil edilir. Tahsil edilen gelir görevli tarafından faaliyet bittikten sonra üç iş günü içinde federasyon banka hesabına yatırılır.

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

Giderler

MADDE 13-(1) Federasyon, yıllık faaliyetler ve bütçesi kapsamında Ana Statü hükümleri çerçevesinde ve ilgili diğer mevzuat ile kendisine verilen görevleri yerine getirmek için gerekli olan bütün harcamaları yapar.

(2) Harcamaların;

a) Federasyonun ve yönetim kurulunun görevleri çerçevesinde zorunlu ya da yararlı olan iş ve işlemler için yapılmış olması,

b) Federasyonun amaç ve ihtiyaçlarına göre, işin mahiyetine uygun olması,

c) Federasyonun gelirleri ile iyi yönetim ilkeleri, objektif ve iyi niyet kuralları kapsamında gelir ile orantılı bir şehide yapılması,

ç) Gelirin üzerinde olmaması gerekir.

Giderlerin yapılması ve kaydı

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

a) Federasyonun tüm giderleri ve bunlarla ilgili ödemeler mutlaka belgeye dayandırılarak yapılır. 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 ödenmesi esas olarak banka aracılığı ile yapılır. Ancak yönetim kurulunun belirlediği durumlarda 8.000,00TL'nin altındaki miktarlarda ve yetki verdiği kişiler tarafından makbuz karşılığında elden ödeme yapılabilir.

ç) Harcamalara ilişkin işlemleri yürütmeye, tahsilatları sağlamaya Federasyon başkanı yetkilidir. Federasyon başkanı sınırlarına belirlemek suretiyle bu yetkisini başkan vekiline verebilir. Harcama belgeleri Başkan ve/veya başkan vekili ile genel sekreter tarafından imzalanır.

d) Kesin ödemelerde faturanın evrakın ekine bağlanması, maddi hata bulunmaması, hak sahibinin kimliğinin incelenerek ödeme yapılması esastır.

e) Ödemeler, genel sekreterin imzasının yanı sıra başkan veya başkan vekilinden biri olmak üzere en az iki kişinin müşterek imzasının bulunduğu banka ödeme talimatı ile yapılır.



Avans işlemleri

MADDE 15-(1) Federasyon başkanı veya başkan vekilinin oluru ile sportif faaliyetler, mal ve hizmet alımları, federasyonun büro iş ve işlemleri için ihtiyaca göre mali sorumlulara tahmini toplam giderin azami %10 fazlasını aşmayacak tutarda ve banka hesabı üzerinden avans verilebilir. Avans hangi iş için verilmiş ise sadece o iş için kullanılır. Avans kapanmadıkça aynı kişiye avans verilmez.

a) Yurtdışında yapılacak müsabakalar, toplantılar ve sair işler sırasında zuhur edecek malzeme alımı, hizmet alımları ve diğer zorunlu giderler için görevlendirilen mali sorumluya ihtiyaca göre başkan veya başkan vekili oluruyla belirlenen miktarda zaruri masraf karşılığı avans, döviz olarak verilebilir.

b) Spor faaliyetlerinde avans gerektiği hallerde ayrı ayrı onay almak ve ilgi göstermek şartıyla birden çok bölümler halinde avans verilebilir.

c) Her mali sorumlu avans bakiyesini hizmetin bitim tarihinden itibaren yedi (7) gün içinde federasyonun banka hesabına yatırmak ve avans miktarına ait sarf evraklarını da aynı süre içerisinde federasyona teslim etmek zorundadır.

ç) Gelecek yıllara sâri sözleşmeye dayanarak verilen avanslar hizmetin görüldüğü yıla devredebilir.

d) Avanslar hiçbir şekilde başkalarına temlik edilemez. İşin tasfiye edilmesi halinde, ilgililer tasfiye kabul tarihinden itibaren bir ay içerisinde avans bakiyesini geri ödemek zorundadır.

e) Federasyon Ofisi için alınan avans miktarı yönetim kurulunca belirlenir ve her ay sonu itibarıyla kapatılır. Bakiyesi bir sonraki ay avansı olarak işlem görür.

Avansların harcanmasında ve mahsubunda sorumluluk üstlenme

MADDE 16-(1) Avanslardan yapılacak harcama hakkında mali sorumlunun kanun ve mevzuata aykırılıklarından dolayı ileri sürecekleri itiraz üzerine, Federasyon başkanı veya başkan vekili yazılı olarak sorumluluğu üstlendiği takdirde, mali sorumlu bu gideri ödemek zorunda olup, doğabilecek sorumluluk federasyon başkanına ait olacaktır.

Borçlar

MADDE 17-(1) Mali yılsonuna kadar ödenmeyen meblağlar mali yılı takip eden yılbaşından itibaren ödenir. Beş yıl zarfında talep olunmayan miktarlar zaman aşımına uğrayarak federasyona irat kaydedilir. Zamanaşımına uğrayan borçlar hakkında mahkemece hak sahipleri lehine karar verilmesi halinde ilama bağlı borçlar tertibinden ödeme yapılır

Görevlendirmeler, yarış ve faaliyet ilanları

MADDE 18-(1) Esas olarak görevlendirmeler yönetim kurulunca yapılır. Başkan kendi sorumluluk alanına giren ve faaliyet programındaki işler için her türlü görevlendirmeyi yapabilir. Federasyonun amaç ve faaliyetleriyle ilgili olmak kaydıyla başkan, başkan vekili ve genel sekreter için görevlendirme aranmaz.

(2) Faaliyet programında yer alan yarışma, eğitim, kurs ve diğer organizasyonlar federasyon talimatlarına göre düzenlenir. Her türlü yarış ilanları süresi içinde federasyon internet sitesinde ilan edilir. İlanlar tebligat yerine geçer.

(3) Federasyon tarafından yayımlanan faaliyet ya da ilanlarda görevlendirilen kişiler ve belirtilen mali sorumlu için yönetim kurulu kararı veya başkan talimatı aranmaz.

Harcirah, yolluk ve gündelikler

MADDE 19-(1) Federasyonda istihdam edilecek idari ve teknik personele ödenecek aylık ücret yönetim kurulunca belirlenir, yürürlükteki ilgili mevzuata göre işlem yapılır.

(2) Yol ücretleri ve gündelik ücret hizmet karşılığında ödenen unsurlarıdır. Bunun dışında iaşe, ibate, taksi, şehir içi ulaşım ücreti gibi masrafların karşılığı da ödenebilir. Yemek ve konaklama (iaşe-ibate) giderinin karşılandığı durumda ayrıca tam gündelik ödenmez.

(3) Yol ücreti şehirlerarası otobüs ücreti veya diğer ulaşım araçları ücreti olup rayiç bedel emsal alınarak hesaplanır.

(4) Gündelik, maliye bakanlığınca her yıl tespit edilen aylık kadro derecesi 1-4 olan devlet memuruna ödenecek harcırak tutarıdır. Bu tutarın üzerindeki ödemelerden gelir vergisi kesilir.

(5) Hakemlere ödenen ücretten gelir vergisi kanununun 29/4 maddesi uyarınca sadece danga vergisi kesilir. Diğer ödemelerden, resmi tutarı aşan ödemelerde, aşan kısımdan gelir vergisi kesilir.



(6) Yol gideri ve gündeliklerin ödenebilmesi için görevin fiilen yapıldığının belgelendirilmesi gereklidir.

(7) Hakem ve sair organizasyon görevlilerine gündelik ücret her yarış günü için iki seans üzerinden ödenir. Tatil günlerinde mesai saati aşımında üç seans ödemesi yapılabilir.

(8) Kurallar gereği ve mücbir bir neden doyasıyla ertelenen veya yapılamayan eğitim/yarışlar için yarış ve ya eğitim alanına gelmiş ve fiilen katılmış olan görevlilere yarış/eğitim yapılmış gibi ödeme yapılır.

(9) Kimlere iaşe, ibate, taksi, şehir içi ulaşım ücreti ödeneceği yönetim kurulunca belirlenir. Bu ücretler belge karşılığında ödenir.

(10) Zorunluluk dışında yurt içinde uçakla seyahat edilebilmesi için yönetim kurulu kararı gereklidir.

(11) Şehir içi görevlendirmelerde, şartların gereği taksi ya da diğer vasıta ücretlerine ait alınan belgeler ve göreve uygun kullanılan güzergâh listesi yapıpıp tarafça imzalanıp, belgelemek suretiyle ödeme yapılabilir.

(12) Özel ya da kiralayacakları aracı kullanmak suretiyle görevlendirilenlere veya nakliye katkısı vereceklerine, nakliye ve/veya yakıt gideri yönetim kurulunca belirlenecek oranda ödenir. Federasyon adına alınmış nakliye faturası veya kullanılan özel aracın plakasının yazılı olduğu belge ve araç hizmet dökümünü gösterir belge karşılığında ödeme yapılır.

(13) Tanıtım, kurs, seminer, eğitim, yarışma, toplantı ve diğer faaliyet ve organizasyonlarda görevlendirilen her türlü görev unvanına sahip kişilere, yönetim ve alt kurul üyelerine, genel sekretere, ofis çalışanlarına yol gideri, tazminat, gündelik ücret, seans ücreti, saat başı ücret, fazla mesai ücreti, tören ve ağırlama gideri ödemesi yapılabilir.

(14) İdari ve teknik personele ve diğer görevlendirilen kişilere, ofis çalışanlarına ödenecek günlük ücret yönetim kurulunca her yıl için belirlenir ve uygulanır.

Ödenecek harcırah ve yol gideri

MADDE 20-(1) Faaliyet ve organizasyonlarda görevlendirilen hakem, sporcu, antrenör ve diğer görevliler için Yönetim Kurulunca belirlenecek gündelik ücret, yol ücreti, hizmet bedeli, vasıta ücreti, ve diğer ulaşım ücretleri ödemesi yapılabilir.

Yarışlarda yapılacak ödemeler

MADDE 21-(1) Yarışmalarda ödemeler aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a) İl dışından gelen hakemler ve sair organizasyon görevlilerine yarış öncesi ve yarış sonrası bir gün gündelik ücret, yarış günlerinde ise çift seans üzerinden hizmet bedeli ve yol gideri ücreti ödenir.

b) Mahalli hakem ve organizasyon görevlilerine yarışma günleri için çift seans üzerinden hizmet ücreti ve yol gideri ödemesi yapılır.

c) Harcırah almayı hak eden sporculara geliş-dönüş yol ücreti ile iki gün üzerinden günlük ücret kulüpleri aracılığıyla ödenir.

ç) Yarış ve organizasyon sırasında oluşacak nakliye, taşıma, kırtasiye, hizmet alım gideri ve diğer giderler fatura, kasa fişi veya gider pusulası karşılığında ödenir.

Kamplarda yapılacak ödemeler

MADDE 22-(1) Kamplarda ödemeler aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

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

b) Kapma katılan sporcuya yol gideri ve bir gün gündelik ücreti ve kamptaki günler içinde 1/3 harcırah ödemesi yapılır. Bu ücretler sporcunun belirttiği banka hesaplarına yatırılır.

c) Kamplarda görevli antrenör, sporcu ve diğer görevlilerin konaklama, yemek ve diğer kamp giderleri federasyon tarafından karşılanır.

Yurtdışı yarışlar, kamplar ve eğitimlerde yapılacak ödemeler

MADDE 23-(1) Yurtdışı yarışlar, kamplar ve eğitimlerde ödemeler şu şekilde yapılır.

a) Tüm kafiye yarış ve yol günü üzerinden yurtdışı gündelik ödenir.

b) Yarışmalar için araç kirası, uçak biletleri, araç yakıt gideri, kayıt ücreti, kurs ücreti, yarış ve üyelik aidatları, malzeme gideri federasyon tarafından karşılanır.



c) Yarışın yapıldığı yerin özelliğine göre işe-ibate giderleri federasyon tarafından karşılanması durumuna göre 1/3 veya 2/3 oranında yevmiye ödenebilecektir. Görevlendirilen kadrosuz antrenöre, eğitimcilere, idari ve teknik personele ayrıca yönetim kurulunca belirlenen ek ücret ödenebilir.

Seminer ve kurslarda yapılacak ödemeler

MADDE 24-(1) Seminer ve kurslarda ödemeler aşağıda belirtilen şekilde yapılır.

a) Antrenör ve eğitmenlere ders saati başına bürüt ücret veya yönetim kurulunca tespit edilen gündelik ücret, konaklama, yemek ve yol gideri belge karşılığında harcamayı yapan kişiye ödenir veya federasyonca hak sahibine ödeme yapılır.

b) Federasyon tarafından görevlendirilen kişilere kanuni harcırah, yol ücreti, vasıta ücreti, konaklama ve yemek ücretleri federasyon tarafından ödenir.

Toplantılarda yapılacak ödemeler

MADDE 25-(1) Toplantıya katılan kulüp temsilcisi ve diğer temsilcilerin yol gideri, vasıta gideri, konaklama ve yemek gideri federasyonca karşılanır.

(2) Federasyon tarafından toplantıda görevlendirilen kişilerin yol gideri, vasıta gideri, konaklama ve yemek giderleri ile kanuni harcırahları federasyon tarafından karşılanır.

(3) Yönetim kurulu üyelerine, yönetim kurulu toplantılarda harcırah ödenmez. Sadece, konaklama, yemek ve yol ücreti gideri ödemesi karşılanır.

Ödemelerde kullanılacak belgeler

MADDE 26-(1) Her türlü görevlendirmede gerekli ödemenin yapılabilmesi için toplu seyahat yolluk bildirim, banka hesap bildirim cetveli, seans ücret bordrosu, ders ücret bordrosu görevlendirilen federasyon yetkilisi tarafından düzenlenir.

Muhasebe hizmetleri

MADDE 27-(1) Federasyon bünyesinde muhasebe birimi oluşturulur. Ya da bir personel muhasebe işlerini yürütmek için görevlendirilir. Gelir ve giderlerin muhasebe kaydı dışarıdan mali müşavirlik hizmeti satın alınarak yapılır. Muhasebe hizmetleri Bakanlığın muhasebe sistemine uygun şekilde düzenlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Defter, Belgeler ve Denetim

Tutulacak defterler ve diğer kayıtlar

MADDE 28-(1) Yönetim Kurulu Karara defteri, Yevmiye defteri, Defteri kebir ve Envanter defteri tutulması zorunlu defterler olup Bakanlığın tutulmasını isteyeceği veya Federasyonun ihtiyaç duyacağı diğer defterler tutulur. Defterler tutulmadan önce notere tasdik ettirilir. Noter tasdiki zorunlu olmayan defterler ise numara atlamayacak şekilde sayfa numarası verilir ve her sayfası federasyon mührü ile mühürlenir. Defter ve dayanağı belgeler ile mali tablolar ve diğer belgeler kullanım tarihinden itibaren 10 yıl süreyle muhafaza edilir.

(2) Bağımsız Spor Federasyonları Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları Yönergesinin Ek-A (Uygulamaya Dönük Muhasebe ve Kayıt Usul ve Esasları) 18.maddesi 1.fıkrası gereğince aynı yönergenin 17 inci maddesi 5. Fıkrasının (a),(b),(c),(ç) ve (e)) bentlerinde belirtilen ve devamlı surette ihtiyaç duyulacak benzer niteliğe sahip bilgi ve belgeler süre gözetilmeksizin muhafaza altında tutulur.

Makbuzlar ve faturalar

MADDE 29-(1) Elden yapılan tahsilat ve ödemeler ile tüm gelirler için yönetim kurulu kararıyla para makbuzu ve fatura bastırılır. Makbuz ve faturalar bir asıl, iki suret, seri ve sıra numaralı olur. Bastırılan makbuzlar özellikleri ve miktarı ayrıca tutulacak makbuz defterine işlenerek başkan veya belirleyeceği sorumlu tarafından muhafaza edilir. Düzenlenen fatura ve makbuzların aslı karşı tarafa, birinci sureti muhasebede ve ikinci sureti koçanda kalır.



Denetim

MADDE 30-(1) Federasyonun iş ve hizmetleri nedeniyle yapmış olduğu harcamalarının yerindelik denetimi, denetim kurulu tarafından yapılır. Denetim kurulu ihtiyaç duyması halinde ruhsatlı bağımsız denetçiler veya denetim firmalarından profesyonel yardım alabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Hüküm bulunmaması

MADDE 31-(1) Bu talimatta yer almayan konularda yönetim kurulu kararı, yoksa genel hükümler uygulanır.

Yürürlükten kaldırma

MADDE 32-(1) Bu talimatın yayımlandığı tarihte 09/05/2008 tarihinde Bakanlığın internet sitesinde yayımlanan Türkiye Dağcılık Federasyonu bütçe uygulama talimatı ve ekleri yürürlükten kalkar.

Yürürlük

MADDE 33-(1) Bu talimat, Gençlik ve Spor Bakanlığının internet sitesinde yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34-(1) Bu talimat hükümlerini Türkiye Dağcılık Federasyonu başkanı yürütür.

