



## MALİ İŞLER YÖNETMELİĞİ

### AMAÇ

**Madde 1:** Bu yönetmeliğin amacı, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği'nin ve İktisadi İletmesinin tüm birimlerinde çalışma dönemi içinde uygulanacak bütçenin planlama, koordinasyon, uygulama ve denetimini, varlıkların ve kaynakların, borç ve alacakların, gelir ve giderlerin kayıt, raporlama ve denetimini düzenleyen ana ilkeleri saptamaktır.

### TANIMLAR

**Madde 2:** Bu yönetmelikte İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği DERNEK, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği Tüzüğü, TÜZÜK olarak anılacaktır.

### KAPSAM

**Madde 3:** Bu yönetmelik, Derneğin ve İktisadi İşletmesinin mali işlemleri, bütçe hazırlanması ve uygulanması ile muhasebe işlemlerini kapsar. Dernek ve İktisadi İşletmesinin mali işlemleri, bu yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

### BÜTÇE

**Madde 4:** Dernek bütçe dönemi, 01 Ocak-31 Aralık arasındadır. Dernek bütçesi, Dernek Genel Kurulunun onayıyla 1 Ocak itibarıyla yürürlüğe girer. Bütçenin yürürlük tarihi ile bütçenin Genel Kurulca onaylanma tarihi arasındaki devrede yapılacak giderleri karşılamak için, bir önceki dönemin gerçekleşen bütçesinin her ay için 1/12 si kadar harcama yapılabilir. Yönetim Kurulu bunu enflasyon oranında arttırabilir. Ancak bu giderler, kesin hesap raporlarıyla birlikte Genel Kurul'a sunulur. Bütçeler bir yıllık süreler için hazırlanarak Genel Kurul' un onayına sunulur.

**Madde 5.** Bütçe, Dernek ve İktisadi İşletmesinin gelir ve gider bütçeleri olmak üzere iki ana gruptan oluşur. Derneğin ve İktisadi İşletmenin gelir ve gider bütçeleri Konsolide bütçenin içinde gösterilir.

## A. GELİR BÜTÇESİ

Dernek gelirleri kalemleri, aşağıdakilerden oluşur:

1. Üye Giriş Ödentisi
2. Üye yıllık aidatı
3. Tesis Katkı Payı
4. Dernek taşınır ve taşınmaz malları haklarının işletmesinden ya da kiraya verilmesinden, satışından sağlanan gelirler.
5. Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, fuar, gösteri, konser, spor yarışmaları ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler. İlan – Reklam - -tanıtım gelirleri.
6. Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile Yardım Toplama Kanunu Hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar
7. Ortaklıklar ve iktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler
8. Dernek mal varlığından elde edilecek gelirler
9. Danışmanlık, bilirkişilik ve benzeri hizmet karşılığı gelirler
10. Fon ve faiz gelirleri
11. Diğer gelirler

## B. GİDER BÜTÇESİ

Gider bütçesi, aşağıdakilerden oluşur:

1. Personel giderleri ve kira giderleri
2. Elektrik, su, doğal gaz, temizlik ve benzeri bina sarf giderleri.
3. İlan, reklam, tanıtım ve Yayın giderleri
4. Burs, yardım ve bağış giderleri
5. Demirbaş bakım ve onarım giderleri
6. Telefon, faks, internet vb. her türlü haberleşme giderleri
7. Kırtasiye, basılı kağıt ve büro malzemeleri sarf giderleri
8. Danışmanlık ve benzeri hizmet karşılığı giderler
9. Yatırım bakım ve onarım giderleri
10. İktisadi işletme giderleri
11. ODTÜ'lü ürünler ve Etkinlik giderleri
12. Vergi, harç ve sigorta giderleri ve tahsilat komisyonları.
13. Temsil ve ağırlama giderleri
14. Diğer giderler

**Madde 6.** Burs Havuzu ile ilgili bütçe Dernek genel bütçesi içerisinde ayrıca gösterilir. Bu bütçe kaleminden diğer bütçe kalemlerine Yönetim Kurulu tarafından aktarma yapılamaz. Aktarma yapılan miktar, onbeş gün içerisinde burs havuzuna iade edilmez ise, Yönetim Kurulu en geç bir ay içerisinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak durumu toplanacak Genel Kurulun onayına sunmak zorundadır.

## BÜTÇENİN HAZIRLANMASI VE UYGULANMASI

**Madde 7.** Genel kurul onayına sunulan bütçenin hazırlanmasından, gelirlerin ve giderlerin varlıkların ve kaynakların bütçe doğrultusunda gerçekleştirilmesinden Dernek Yönetim Kurulu yetkili ve sorumludur.

Genel Kurul tarafından onaylanmış Bütçe doğrultusundaki harcamalar, biri Başkan veya Sayman Üye olmak üzere imzaya yetkili iki Yönetim Kurulu üyesinin onayıyla yapılır. Dernek Yönetim Kurulu, Dernek personelinden gerekli gördüklerine, belli bir miktarla sınırlı kalmak kaydıyla harcama yetkisi verebilir. Bu kişilerin isimleri ve harcama yetkisine ilişkin ayrıntılar, Yönetim Kurulu karar defterinde yer alır.

**Madde 8.** Yeterli ödeneği bulunmayan fasıldan, gerekli ödenek aktarması yapılmadan harcama yapılamaz. Dernek Yönetim Kurulu, bütçenin genel gider fasılları arasında, ihtiyaç halinde genel Kurul'dan aldığı yetki ile aktarma yapmaya yetkilidir. 6 ncı madde hükmü saklıdır. Aktarmanın nedeni ve tutarı, Yönetim Kurulu kararıyla belirlenir ve karar defterine kaydedilir.

Fasıllar arasında aktarma yapılmakla birlikte ihtiyacın karşılanamaması halinde, bütçe tasarrufundan karşılanmak üzere Yönetim Kurulu kararıyla harcama yapılabilir. Bu fazla harcama, bir sonraki dönemde Genel Kurul'un onayına sunulur

### **BÜTÇE RAPORLARI**

**Madde 9.** Her ay gerçekleşen mali tablolar, bütçe ile karşılaştırılarak analiz edilir. Sapmalar Yönetim Kurulu tarafından incelenip değerlendirilerek gerekli önlemler alınır.

**Madde 10.** Her bütçe dönemi sonunda, onaylanan bütçedeki öngörülen rakamlarla gerçekleşen durum karşılaştırılmak suretiyle kesin sapma raporu hazırlanır ve Genel Kurul'a sunulur.

### **MUHASEBE ORGANİZASYONU**

**Madde 11.** Gelir ve giderlerin, varlıkların ve kaynakların muhasebeleştirilmesi genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve tek düzen hesap planı çerçevesinde ilgili mevzuata uygun olarak yapılır. Tek düzen hesap planında ana hesaplarda alt kırılım hesaplarının açılması konularında Dernek Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Madde 12.** Haftalık tahsilat ile haftalık ödeme döküm cetvelleri, raporları, her hafta düzenlenerek imzaya yetkili kişi/kişiler tarafından imza edilir ve dosyalanır.

### **MUHASEBE İŞLEMLERİNDE YETKİ VE SORUMLULUK**

**Madde 13.** Muhasebe birimi personeli , dernek ve İktisadi İşletme muhasebe işlemlerinin usulüne uygun yapılmasından, Dernek tüzüğü ve yasaların öngördüğü defterlerin düzenli tutulmasından, yasada öngörülen süreler içerisinde onaylatılmasından sorumludur.

**Madde 14.** Harcamaların ödeme talimatları, Sayman Üye veya Madde 7 hükümleri uyarınca harcama yetkisi verilmiş Dernek personeli tarafından işlem kontrolü yapılarak imzalanır. Yetkililerin imzasını taşımayan ödeme talimatlarına istinaden hiçbir ödeme yapılmaz. Yapıldığı takdirde, bundan doğacak Dernek zararını, ödemeyi yapmış olanlar tazmin ederler.

**Madde 15.** Sayman üye, Derneğin ve İktisadi İşletmesinin muhasebe ve defterleri üzerinde inceleme ve izleme yaparak Yönetim Kurulu adına muhasebe iş ve işlemlerini haftalık aylık ve yıllık olarak denetler. Gördüğü eksiklik veya aksaklıkları, gereğine göre muhasebe personeline, Dernek veya İşletme Müdürüne, ya da Yönetim Kurulu'na bildirir.

**Madde 16.** Dernek ve iktisadi işletmenin kasasında hazır bulundurabileceği nakit miktarı, Dernek Yönetim Kurulu tarafından dönemsel olarak belirlenir. Eldeki nakdin, Dernek amaç ve ilkeleri doğrultusunda en uygun şekilde değerlendirilmesinden Dernek Yönetim Kurulu sorumludur.

#### **YÖNETMELİKTE YAPILACAK DÜZENLEMELER**

**Madde 17.** Bu yönetmelik hükümleri ile mevcut tüzük hükümleri arasında çelişki olursa mevcut tüzük hükümleri uygulanır. Dernek yönetmelikleri tüzüğe uygun hale getirilir.

**Madde – 18** Bu yönetmelikte gerekli görünen değişiklikler Yönetim Kurulu tarafından görüşülüp Genel Kurul onayına sunulur. Kabul edilen değişiklik Genel Kurul karar ve tarihi yönetmelik sonuna eklenir.

#### **YÜRÜRLÜK**

**Madde 19.** Bu yönetmelik, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği'nin 20.06.2019 tarihli Genel Kurulu'nda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

#### **YÜRÜTME**

**Madde 20.** Bu yönetmeliğin hükümlerini Yönetim Kurulu yürütür.

***Bu yönetmelik 20 yirmi maddeden ibarettir.***