

Bağımsız Spor Federasyonları (BSF) Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönergenin amacı, vergi bağımsızlıkları da dikkate alınarak, bağımsız spor federasyonlarında, etkin ve şeffaf bir yönetim ile denetimin sağlanabilmesi; her aşamada hesap verilebilirliğin sürdürülmesi ve kaynakların verimli kullanılabilmesi bakımından, bağımsızlığa da zarar vermeden, muhasebeleştirmede ve kayıt düzeninde belli bir standartlaşmaya gidilmesi, işlemlerin kayda alınması, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş ilkeleri çerçevesinde, yönetimin ve diğer ilgili kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak şekilde hazırlanması ve raporlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönerge, bağımsız spor federasyonların muhasebe kayıt ve bütçe işlemlerini kapsar.

Kurumlar vergisi ve/veya katma değer vergisi mükellefi olan BSF İktisadi İşletmeleri bu Esas ve Usullerin sadece muhasebe işlemlerinin raporlanması ve hesapların konsolidasyonuna ilişkin hükümlerine tabidir.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönerge, 3289 Sayılı Yasanın Ek 9. maddesi ile 14.07.2004 tarih ve 25522 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bağımsız Spor Federasyonları Çerçeve Statüsüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönerge ve eklerinde geçen;

Bakanlık: Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünün bağlı olduğu Bakanlık,

Genel Müdürlük : Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünü,

Bağımsız Spor Federasyonu : 3289 sayılı Yasanın Ek 9. maddesi ve 14.07.2004 tarih ve 25522 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Bağımsız Spor Federasyonları Çerçeve Statüsüne göre idari ve mali yönden bağımsızlık kazanmış spor federasyonlarını,

Çerçeve Statü : Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Bağımsız Spor Federasyonları Çerçeve Statüsünü,

İktisadi İşletme : Bağımsız spor federasyonlarının ticari amaçla kurdukları ayrı tüzel kişiliği bulunmayan ticari işletmeleri,

Usul ve Esaslar: Bağımsız spor federasyonlarının Yönerge eki A'daki Muhasebe ve Bütçe Uygulamalarına Dair Usul ve Esasları,

Muhasebe Görevlisi: Muhasebe ve bütçe işlemlerinin yürütülmesinden ve kayıtlara alınmasından sorumlu personeli,

Arşiv Görevlisi : Bağımsız spor federasyonlarındaki her türlü evrak, yazışma, belge, muhasebe kaydı ve defterlerini korumak, saklamak ve istenildiğinde ibraz etmekle görevli personeli,

Demirbaş ve Depo Sorumlusu : Bağımsız spor federasyonlarında demirbaş ve depo kayıtlarına alınan her türlü demirbaş ve malzemenin, teslim alınması, korunması, sayılarının ve evsafının devamlı surette kayıtlarla mutabık halde tutulması ve ilgililerine teslim edilmesi işlemlerinden sorumlu personeli,

Muhasebe Sistemi: Mali işlemlerin yürütülmesinde, kaydedilmesinde ve raporlanmasında kullanılan hesap planı ve defterler ile muhasebeleştirme süreçlerinin tamamını,

Muhasebe Politikaları: Muhasebe işlemlerinin kaydı, mali raporların hazırlanması ve sunulmasında kabul edilen ilke, kural, standart ve uygulamaları,

Rayiç değer: İktisadi varlıkların değerlendirme günü ve yerindeki piyasa alım-satım değerini,

Harcama Belgeleri : 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirtilen fatura ve fatura yerine geçen belgeler (yazarkasa fişi, yolcu bileti, gider pusulası, müstahsil makbuzu, serbest meslek makbuzu ve ücret bordrosu gibi) ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen ve federasyonların işleyişine uygun olan belgeleri,

Bütçe : Bağımsız Federasyonların Genel Kurullarınca belli bir dönem için kabul edilen bütçeyi,

Genel Müdürlük Yardımı : 3289 Sayılı Yasanın Ek 9. maddesi uyarınca Genel Müdürlük bütçesinden ya da Genel Müdürlük aracılığıyla aktarılan her türlü parasal kaynakları,

Hesap Dönemi : Takvim yılını,

MİM : Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulan Muhasebe İzleme Merkezini,

Bütçe Komisyonu : Genel Müdürlük bünyesinde ve bağımsız federasyonlardan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı koordinatörlüğünde kurulan komisyonu,

Tahmini Harcama Cetveli : Formatı MİM tarafından hazırlanan, istenilen dönemlerde federasyonlarca onaylanıp gönderilen, üçer aylık tahmini giderleri gösteren ve Genel Müdürlük Yardımına esas teşkil eden belgeyi,

Teşkilata Karşı Suçlar : 07.01.1993 tarih, 2145 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Amatör Spor Dalları Ceza Yönetmeliğinde belirtilen Teşkilata karşı işlenen suçları,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Temel Muhasebe ve Bütçeleme Kavramları ve İlkeleri

Temel kavramlar

Madde 5 — Bağımsız spor federasyonlarının muhasebesi, muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan ve aşağıda belirtilen kavramlara göre yürütülür.

a) Süreklilik: Bağımsız spor federasyonlarının, faaliyetlerini belli bir süreye bağlı olmaksızın sürdüreceklerini ifade eder.

b) Dönemsellik: Bağımsız spor federasyonları faaliyet sonuçları, hesap dönemleri itibarıyla ve birbirinden bağımsız olarak raporlanır.

c) Parayla ölçülme: Parayla ölçülebilen ekonomik olay ve işlemler, muhasebe kayıtlarına ortak ölçü olan ulusal para birimi ile yansıtılır.

d) Maliyet esası: Bağımsız spor federasyonları tarafından edinilen varlık ve elde edilen hizmetler, iktisap edildikleri bedel üzerinden muhasebeleştirilir.

e) Belgelendirme: Muhasebe kayıtları, gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılır.

f) Tutarlılık: Muhasebe sistem ve politikalarının, takip eden dönemlerde de aynı veya benzer şekilde uygulanmasıdır. Raporlamada meydana gelen değişiklikler için gerekli izahatlar yapılır.

g) Tam açıklama: Mali tablo ve raporlar, yeterli ölçüde açık ve anlaşılır şekilde olmalıdır.

h) İhtiyatlılık: Gelecek dönemlerde ortaya çıkabilecek gider veya zararlar, göz önünde bulundurulur. Böylelikle gerçek karlılığın belirlenmesi sağlanır.

Gelir tablosu ilkeleri

Madde 6 — Gelir tablosu ilkelerinin amacı; satış gelirleriyle maliyetlerinin, satış dışında elde edilen gelirler ile yapılan giderlerin, kâr ve zararlara ait bağımsız spor federasyonu ve iktisadi işletmelerinin faaliyet sonuçlarının, standartlara uygun sınıflandırılmasını ve gerçeğe uygun olarak gösterilmesini sağlamaktır.

Bu amaç doğrultusundaki gelir tablosu ilkeleri aşağıda belirtilmiştir:

a) Gerçekleşmiş satışlar, gelir ve kârlar; gerçekleştikleri tutar üzerinden kayda alınır. Henüz gerçekleşmeyenler de kesin olarak gerçekleşmiş gibi gösterilemez.

b) Dönemsellik ilkesi esas olduğundan, elde edilen gelirler ile yapılan giderlerin, mutlaka gerçekleştiği döneme ait olup olmadığına dikkat edilmelidir.

c) Arızı ve olağanüstü niteliğe sahip gelir ve giderler, normal faaliyet sonuçlarından ayrı olarak gösterilir.

Bilanço ilkeleri

Madde 7 — Bağımsız spor federasyonları ve iktisadi işletmeleri, bilançolarını bu Yönerge ve eklerinde belirtilen ilkelere ve şekle göre hazırlayıp sunar. Yönergede bulunmayan hususlar hakkında 37. madde hükümleri uygulanır.

Varlıklar ve kaynaklar bilançoda gayrisafi değerleri ile gösterilir.

Varlıklara ilişkin ilkeler

Madde 8 — Varlıklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

a) Bağımsız spor federasyonları ve iktisadi işletmelerine ait para ve bir yıl içinde paraya dönüşebilecek varlıklar, bilançoda **dönen varlıklar** içinde gösterilir (para, banka hesapları, avanslar, alacaklar, v.b.).

b) Bağımsız spor federasyonlarının ve iktisadi işletmelerinin bir yıl içinde paraya dönüşmeyen, hizmetlerinden bir hesap döneminden daha uzun süre yararlanan uzun vadeli varlıkları, bilançoda **duran varlıklar** içinde gösterilir. Dönem sonunda bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar dönen varlıklar grubunda ilgili hesaplara aktarılır.

c) Fiilen gerçekleştiği halde parasal hareket yönünden tamamlanmayan varlıklardaki artış ve azalışlar da, dönemsellik ve tahakkuk esası gereği muhasebe kayıtlarına alınmalıdır.

Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler

Madde 9 — Yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

a) Bağımsız spor federasyonlarının ve iktisadi işletmelerinin bir yıl içinde vadesi gelen borçları, bilançoda kısa vadeli yabancı kaynaklar içinde gösterilir.

b) Bağımsız spor federasyonlarının ve iktisadi işletmelerinin bir yıl içinde vadesi gelmemiş borçları, bilançoda uzun vadeli yabancı kaynaklar içinde gösterilir. Dönem sonunda bu grupta yer alan hesaplardan vadeleri bir yılın altında kalanlar kısa vadeli yabancı kaynaklar grubundaki ilgili hesaplara aktarılır.

c) Gelecek dönemlere ait olup da karşılığı peşinen tahsil edilen ya da cari dönemde gerçekleşen ancak gelecek dönemlerde ödenecek olan giderler de kayda alınır.

Nazım hesaplar

Madde 10 — Nazım hesaplara ilişkin ilkeler aşağıda belirtilmiştir:

a) Bağımsız spor federasyonlarının ve iktisadi işletmelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesapları dışında kalan işlemlerinin sadece izleme amaçlı olarak kayda alınması ve olası hak ve yükümlülüklerinin takip edilmesi amacıyla nazım hesaplar kullanılır.

b) Nazım hesaplar, yalnızca ilgili olduğu diğer nazım hesaplarla karşılıklı olarak borç ve alacak şeklinde çalışır. Bu hesaplar mizanda ve bilançonun dipnotunda gösterilir.

Bütçelemeye ilgili ilkeler

Madde 11 – Bütçelemeye ilgili ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

a) Bütçe, mali genel kurul kararına istinaden, federasyonların bir hesap dönemi içinde yapacakları tüm giderler ile elde edecekleri gelirlerinden oluşur ve bütçede gelir-gider denkleğinin olması esastır.

b) Bütçede yer alacak dönemsel gelir ve giderler, federasyonların ana statülerinde belirtilen amaç ve görevlerle aynı dönemde gerçekleştirecekleri faaliyet programlarına uygun olmalıdır.

c) Federasyon gelirleri, Genel Müdürlük kanalıyla yapılan yardımlar ve federasyonun kendi imkanlarıyla oluşturduğu kaynaklar şeklinde ayrı ayrı izlenebilmelidir.

d) Bütçe, gerçeğe en yakın tahminleri içermeli, bunun için de ciddi ve bilimsel bir hazırlık döneminden sonra uygulamaya konulmalıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bağımsız Spor Federasyonu Muhasebe Standartları ve Uygulanması

Muhasebe Usulü ve Bilanço esası

Madde 12 —Bağımsız spor federasyonu ve yıllık gayrisafi hasılat tutarı VUK.nun 177. maddesinde belirtilen hadleri aşan iktisadi işletmeleri, muhasebe sistemlerini, tek düzen hesap planı çerçevesinde, bu yönerge ve eklerinde belirlenmiş ilke, kural ve standartlara göre kurar ve bilanço esasına göre kayıt tutarlar. Yönerge ve eklerinde bulunmayan hususlarda ise, muhasebe uygulamaları genel tebliği hükümleri geçerlidir.

İktisadi işletmelerin esas seçimi

Madde 13 —Bağımsız spor federasyonu iktisadi işletmelerinden, yıllık gayrisafi hasılat tutarı 12. maddede belirtilen tutarın altında kalanlar, bilanço veya işletme hesabı esasını

seçmede serbesttirler. Ancak bilanço esasına geçilmesinden sonra, 2 yıl geçmedikçe işletme esasına göre kayıt tutulamaz.

Muhasebe işlemlerinde belge zorunluluğu

Madde 14 — Muhasebe işlemlerinin ispat gücü olan belgelere dayandırılması zorunludur.

Bilanço esasına tabi olan bağımsız spor federasyonları ve iktisadi işletmeleri satın alacakları bir muhasebe programı vasıtasıyla tanzim edecekleri muhasebe fişlerini muhasebeleştirme belgesi olarak kullanırlar. Ancak tanzim edilecek muhasebe fişlerinde, bağımsız spor federasyonu veya iktisadi işletmesinin adı, yevmiye tarihi ve numarası, varsa diğer ilgili gerçek veya tüzel kişinin adı veya ticaret ünvanı, vatandaşlık numarası, vergi numarası ve bağlı olduğu vergi dairesinin adı, banka hesap numarası, işleme konu muhasebe hesaplarının numara ve adları, işlemin açıklama bölümü, borç, alacak tutarları (rakam ve yazı ile) imza bölümü bulunması zorunludur. Vergi Usul Kanunu uyarınca sonradan bulunması zorunlu hale gelecek bilgi ve kayıtların da üretilecek muhasebe fişine entegre edilebilmesi gerekmektedir.

Kullanılacak belgeler

Madde 15 —Bağımsız spor federasyonları ve iktisadi işletmeleri, bu Yönerge hükümlerinin uygulanmasında; kayıt, denetim, kontrol ve takip açısından Vergi Usul Kanununda belirlenmiş standart belgeleri kullanırlar.

Kayıt zamanı ve hesap dönemi

Madde 16 — (1) Parayla ölçülebilen varlıklardaki artış veya azalışların gerçekleşmesini müteakip en geç bir hafta içinde muhasebe işlemi gerçekleştirilir.

(2) Hesaplar takvim yılı esasına göre tutulur. Gelir ve giderler tahakkuk ettirildikleri yılın hesaplarında gösterilir. Ancak federasyonlar, mali genel kurul tarihlerini de esas alarak ve ihtiyari bir şekilde ayrıca muhasebe raporlamalarını yapabilirler. Bu ihtiyari raporların hazırlanmış olması, takvim yılına göre kayıt yapılmasını ve raporlamasını engellemez.

Günlük işlemler ve kayıtlar

Madde 17 — (1) Günlük işlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter hesaplarına dağıtılır.

(2) Günlük gerçekleşen işlemler için kayda geçirildikleri tarih ile "1" den başlayıp devam eden sıra numarası verilir. Yevmiye defteri ve büyük defter kayıtlarında da bu yevmiye numaraları esas alınır.

(3) Günlük işlemler muhasebe fişiyle kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç ve alacak eşitliği bulunur.

(4) Hesap dönemi başında bir önceki hesap dönemi kapanış bilanço ve dipnotları esas alınarak açılış bilançosu düzenlenir. Açılış bilançosuna dayanılarak, açılış yevmiyesinin kayıtlarını sağlamak üzere bilançodaki tutarlar ilk muhasebe fişiyle ilgili hesaplara borç ve alacak kaydedilir. Açılış kaydına esas tutarlar, ilgili hesap için açılacak büyük deftere (defterikebir) aktarılır.

(5) İptal edilen yevmiye fişleri, iptal işlemini yapanın ve muhasebe görevlisinin imzası ile üzerine iptal ibaresi ve gerekçesi yazılarak saklanır.

(6) Yevmiye kayıtlarında herhangi bir yanlışlık yapıldığında, yanlışlığın aynı gün içerisinde düzeltilmesi esastır. İlgili olduğu günden sonra fark edilen yevmiye kayıtlarındaki hatalar, yeni bir yevmiye kaydıyla düzeltilir. Zorunlu hallerde muhasebe programı kullanılmak suretiyle hatalı fişin üzerinde de düzeltme yapılabilir. Ancak bu durumda düzeltme yapanın kimliğinin tespitine yarayacak kontrol mekanizmalarının kullanılan muhasebe programında uygulamaya konulmuş olması gerekmektedir.

Kullanılacak defterler ve kullanım şekilleri

Madde 18 — (1) Bağımsız spor federasyonları ve işlemlerini bilanço esasına göre tutan iktisadi işletmeleri, Vergi Usul Kanunu uyarınca tutmaları gereken, yevmiye defteri, büyük defter (defterikebir) ve envanter defteri ile kasa işlemi varsa, kasa defteri tutarlar. Gerçekleşen işlemlerin günlük olarak defterlere kaydedilmesi esastır.

(2) Yevmiye Defteri: İşlemlerin, düzenlenen muhasebe fişlerine uygun olarak tarih, teselsül eden numaralı maddelerle ve düzenli olarak yazıldığı defterdir. Yevmiye defteri açılış kaydıyla başlar ve günlük işlemlerle devam eder.

(3) Büyük Defter: Büyük defter, yevmiye defterlerine kaydedilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli bir şekilde hesaplara dağıtan ve düzenli olarak bu hesaplarda toplayan

muhasabe defteridir. Büyük defterin diğer adı da Defteri Kebir'dir. Büyük defterde, yevmiye defterinde yer alan yevmiye ya da muhasabe fişlerinin tarih ve numaraları da yer alır.

(4) Kasa Defteri: Kasa defteri; parasal hareketlerin, günü gününe izlendiği defterdir. VUK yönünden tutma zorunluluğu bulunmamaktadır. Günlük kasa defter kalıntısı ile nakit mevcudun birbirine eşit olması gerekir.

(5) Envanter Defteri: Bağımsız spor federasyonlarının ve İktisadi İşletmelerinin her ne şekilde olursa olsun edinmiş oldukları maddi duran varlıkları takip ettikleri defterdir. Maddi duran varlıklar herhangi bir nedenle elden çıkarılmışsa bu defter kayıtlarından da çıkarılır. Defterde, maddi duran varlığın edinildiği ve elden çıkarıldığı tarih, elde edinilme tutarı, varsa satış ve birikmiş amortisman tutarı, elden çıkarılma nedeni ve verildiği yer ile her bir maddi duran varlık için verilmiş olan numara bilgilerine yer verilir.

(6) Yardımcı (Muavin) Defterler : Büyük defterdeki ana hesabın ayrıntılarını göstermek amacıyla ihtiyari olarak tutulan defterlerdir. Bu defterler basılı bir şekilde tutulmasa dahi, büyük defterle mutabık son şeklinin elektronik veya manyetik ortamda her an denetime hazır halde bulundurulması gerekir.

(7) Konuyla ilgili diğer hususlar, Yönerge ekleriyle düzenlenmiştir.

Defterlerin tasdiki

Madde 19 — Bağımsız spor federasyonu ve iktisadi işletmelerince tutulması zorunlu defterlerin, Vergi Usul Kanunu uyarınca açılış, kapanış ve sayfa tasdikleri yaptırılır.

Maddi duran varlıklar ve kayıt değerleri

Madde 20 — (1) Maddi duran varlıklar maliyet bedeli ile muhasebeleştirilir. Maddi duran varlıkların maliyet bedeli alış bedeline, vergi, resim ve harçlar ile diğer doğrudan giderlerin ilave edilmesi suretiyle bulunur. Alım ve satım işlemlerinde yapılan indirimler veya herhangi bir nedenle alış bedeli üzerinden yapılan iadeler, alış bedelinden düşülür.

(2) Maddi duran varlıkların bütünleyici parçaları ve eklentileri, ilgili maddi duran varlıkla birlikte değerlendirilir.

(3) Herhangi bir maliyet yüklenilmeksizin sponsor aracılığıyla veya benzer yollarla edinilen maddi duran varlıklar, rayiç değeri ile muhasebeleştirilir. Rayiç değer kurulacak bir komisyon marifetiyle belirlenir.

Gayrisafilik ilkesi

Madde 21 — Gelir ve giderler, başka bir düzenlemeyle ve aksi kararlaştırılmadıkça brüt olarak kaydedilir.

Federasyonlar ve muhasebe servisleri

Madde 22 — Bağımsız spor federasyonu ve iktisadi işletmesi, federasyon olarak anılır. Bunun için her bir federasyon bünyesinde, en az bir muhasebe görevlisinin yer aldığı muhasebe servisi kurulur. Muhasebe kayıtlarının ve arşivinin bu serviste bulunması esastır. Muhasebe servisinde ayrıca muhasebe için kullanılacak uygun bir bilgisayar programı ile bunun için ihtiyaç duyulacak teknik donanım bulundurulur. Bağımsız Spor Federasyonu ve iktisadi işletmelerinin mali raporları, Genel Müdürlük bünyesinde kurulacak Muhasebe İzleme Merkezi'nde konsolide edilir ve belirlenen sürelerde Bakanlığa gönderilir.

Muhasebe ve kayıtlara ilişkin uygulamalar, usul ve esaslar ile yasal yükümlülükler

Madde 23 – Uygulamaya dönük olarak muhasebe ve kayıt işlemleri, bunun için uyulması gerekli usul ve esaslar ile genel olarak yasal yükümlülükler, iş bu yönergenin ekinde yer almıştır. Yönerge ve eklerinde yer almayan hususlarda genel hükümler uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Hesap Planı

Genel olarak

Madde 24 — (1) Hesap planı; bilanço hesapları, faaliyet hesapları ve nazım hesap ana bölümlerinden oluşur. Bilanço hesapları bölümü 100'den 500 numaraya kadar olan ana hesap gruplarını; faaliyet hesapları bölümü 600 ve 700 numaralı ana hesap grubunu; nazım hesaplar bölümü ise 900 numaralı ana hesap grubunu ihtiva eder. Ana hesap grupları aşağıda belirtilmiştir :

- 100) Dönen varlıklar,
- 200) Duran varlıklar,
- 300) Kısa vadeli yabancı kaynaklar,
- 400) Uzun vadeli yabancı kaynaklar,

- 500) Öz kaynaklar,
- 600) Gelir hesapları,
- 700) Maliyet Hesapları
- 900) Nazım hesaplar

(2) Ana hesap gruplarından 100-500 numaralı gruplar bilanço hesapları olup, kendi içinde hesap gruplarına ayrılır ve her bir hesap grubunu ilgilendiren işlemler ait oldukları hesap grubu içinde açılacak ilgili bilanço hesaplarına kaydedilir. Gelir ve gider hesaplarında belirlenen yardımcı hesaplar kullanılmak kaydıyla, kurumsal ihtiyaçlara göre bu yardımcı hesapların detayında yardımcı hesap açılabilir.

(3) Nazım hesaplar ana hesap grubu, bağımsız spor federasyonları ve iktisadi işletmelerinin ihtiyacına göre hesap grupları, hesaplar ve yardımcı hesaplar şeklinde sınıflandırmaya tabi tutulabilir.

(4) Bağımsız Spor Federasyonu muhasebesi hesap planı, iş bu yönergenin eki B’de yer alan ana hesap gruplarıyla bunlara bağlı tali hesaplardan oluşur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Hesap Dönemi, Dönem Başı ve Dönem Sonu İşlemleri İle Mali Raporlar

Hesap dönemi

Madde 25 — Hesaplar Takvim Yılı esasına göre tutulur.

Dönem sonu işlemleri

Madde 26 —Bağımsız spor federasyonları ve muhasebe işlemlerini bilanço esasına göre yürüten iktisadi işletmeleri, hesap döneminin sonunda Yönerge eki A’daki Usul ve Esaslarda belirtilen günlük, aylık ve yıl sonu işlemlerini yaparlar. Takip eden yıl başında da dönem başı işlemlerini yerine getirirler. Bu işlemlerde temel amaç, federasyon ve iktisadi işletmelerin, mevcut durumları ile faaliyet dönemi sonuçlarının, muhasebe kayıtları yardımıyla kontrol ve takibini sağlamak ve olduğu gibi mali raporlara aktarılmasını temin etmektir.

Mizanlar

Madde 27 — (1) Bağımsız spor federasyonları veya bilanço esasına tabi iktisadi işletmeleri, borçlu ve alacaklı hesaplar arasındaki dengeyi ifade eden, aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizan düzenlerler.

(2) Mizan cetvelinde yer alan borç ve alacak sütunları toplamaları ile yevmiye defterindeki borç ve alacak toplamaları birbirine eşit olmalıdır.

(3) Dönem sonu işlemleri yapılmadan önce geçici mizan çıkarılır. Dönem sonu işlemleri yapıldıktan sonra kesin mizan düzenlenir.

(4) Yıl içi aylık mizanlarda da dönemsellik ilkesine dikkat edilerek, fiilen gerçekleşen ancak parasal hareketleri tamamlanmayan varlıklar, borçlar veya özkaynaklarda ki artış ve azalışlar da kayda alınır.

Tahmini Harcama Cetveli

Madde 28 – (1) Bağımsız spor federasyonları, her hesap döneminde Ocak-Mart, Nisan-Haziran, Temmuz-Eylül ve Ekim-Aralık şeklinde üçer aylık Tahmini Harcama Cetvellerini onaylayarak üç aylık dönemin ilk ayının onuncu gününe kadar Muhasebe İzleme Merkezine iletirler. Onuncu günün tatile denk gelmesi halinde son gün, takip eden ilk mesai günüdür. Farklı dönemler için istenmesi halinde, bu dönemlere ilişkin cetveller de ayrıca gönderilir.

(2) Cetvellerde, tahmini harcamaya ilişkin bütçe ve yıllık faaliyet programında yer alan faaliyet isimleri ve bunlar için öngörülen harcama tutarları ayrı ayrı belirtilir. Tahmini Harcama Cetvellerinin formatı, düzenleme şekli ve değişiklikleri, Muhasebe İzleme Merkezi tarafından federasyonlara bildirilir.

(3) Cetvelleri süresinde göndermeyen federasyonların, gönderme işleminin gerçekleşmediği döneme ilişkin Genel Müdürlük Yardımları yapılmaz.

Düzenlenecek mali tablolar

Madde 29 — (1) Bağımsız spor federasyonları veya bilanço esasına tabi olan iktisadi işletmeleri aşağıda yer alan mali tabloları hazırlarlar.

a) Bilanço : Bilanço, bağımsız spor federasyonlarının veya iktisadi işletmelerinin belli bir tarihteki varlıklarını, yabancı kaynaklarını ve öz kaynaklarını, doğru bir biçimde ve

belirlenen standartlarda gösteren tablodur. Bilançolar bu Yönergenin 5,7,8, 9 ve 10. maddelerinde belirlenen ilkelere uygun olarak hazırlanır.

b) Gelir Tablosu : Bağımsız spor federasyonlarının veya iktisadi işletmelerinin elde ettiği gelirleri, yaptığı giderleri gösteren ve bunlar hakkında detaylı bilgi sağlayan mali tablodur.

İşlemlerini işletme hesabı esasına göre tutan Bağımsız Spor Federasyonu iktisadi işletmeleri, işletme hesabı özeti tablosu hazırlarlar.

c) İşletme Hesabı Özeti

İşletme hesabı esasına göre defter tutan bağımsız spor federasyonu iktisadi işletmeleri her hesap döneminin sonunda işletme hesabı özeti düzenlerler. İşletme hesabı özeti aşağıdaki kısımlardan oluşur:

ca) Gider tablosuna:

1. Hesap dönemi içerisinde yapılan giderler,
2. Hesap dönemi sonu itibarıyla kasa ve banka mevcudu ile alacaklar.

cb) Gelir tablosuna:

1. Hesap dönemi içerisinde elde edilen gelirler,
2. Önceki yıldan devredilen gelir-gider farkı ve borçlar kaydedilir.

(2) Bağımsız Spor Federasyonu iktisadi işletmeleri ayrıca işletme hesabı özeti dipnotlarında yıl içerisinde edinmiş oldukları demirbaş ve stok niteliğindeki değerlere ilişkin bilgilere de yer verirler.

(3) İlgili bağımsız spor federasyonu veya Bakanlıkça talep edilmesi halinde geçici işletme hesabı özeti düzenlenir.

(4) İşletme hesabı esasına göre işlemlerini yürüten bağımsız spor federasyonu iktisadi işletmelerinden dönemsel faaliyet gösterenler de, mali tablolarını yıllık olarak düzenlerler.

Mali raporların iletilmesi

Madde 30 — (1) Bağımsız spor federasyonları, her aya ilişkin mizanlarının ilgili ayın, mali tablolarının ise faaliyet döneminin bitimini takip eden bir ay içerisinde, Genel Müdürlük nezdinde kurulacak muhasebe izleme merkezine, kurulacak ağ veya internet üzerinden ve elektronik ortamda iletilmesinden sorumludurlar. Bu amaçla muhasebe servisindeki muhasebe programının, ağ ve internet bağlantılarının çalışır vaziyette olmasını sağlar ve konuyla ilgili Muhasebe İzleme Merkezinin uyarılarını dikkate alırlar.

(2) Mali raporların Bakanlığa veya Genel Müdürlük ilgili birimine gönderilme süre, periyod ve şekillerine ilişkin düzenlemeleri yapmaya Muhasebe İzleme Merkezinin bağlı bulunduğu birim yetkilidir.

ALTINCI BÖLÜM

Bağımsız Spor Federasyonları Bütçe Komisyonu

Bütçe Komisyonunun oluşumu, çalışması, görev ve yetkileri

Madde 31 – (1) Yönergenin yürürlüğe girmesini müteakip, Genel Müdürlük bünyesinde, Bağımsız Spor Federasyonlarından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı koordinatörlüğünde, Bağımsız Spor Federasyonları Bütçe Komisyonu kurulur.

(2) Gençlik ve Spor Genel Müdürü, Bütçe Komisyonunun doğal üyesidir ve katıldığı toplantılarda başkanlık görevini yürütür. Bütçe Komisyonu, Genel Müdürün olmadığı zamanlarda ise koordinatör genel müdür yardımcısının başkanlığında toplanır.

(3) Bütçe Komisyonu, Bağımsız Spor Federasyonlarından Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, Teftiş Kurulu Başkanı, Spor Faaliyetleri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ile Uluslararası Organizasyonlar Dairesi Başkanı'ndan oluşur.^{1,2}

¹ 22/12/2011 tarihli ve 4335 sayılı Bakanlık Makamı'nın Olur'u ile, yürürlükte bulunan yönergenin 31 nci maddesinin 3 üncü fıkrası değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

² 17/01/2014 tarihli ve 323 sayılı Bakanlık Makamı'nın Olur'u ile, yürürlükte bulunan yönergenin 31 nci maddesinin 3 üncü fıkrası değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.

(4) Bütçe Komisyonu kararlarını oyçokluğu ile alır. Oyların eşitliği durumunda, Başkanın desteklediği görüş doğrultusunda işlem yapılır. Alınan kararların yazılı olması ile tarih ve sayıya göre saklanması zorunludur.

(5) Bütçe Komisyonu en az iki ayda bir kez, Genel Müdürün, Koordinatör Genel Müdür Yardımcısının ya da en az iki üyenin çağrısıyla toplanır. Bütçe Komisyonunun sekreteryası işlemleri, Spor Faaliyetleri Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

(6) Bütçe Komisyonu her yıl, federasyonlara, olimpiik branşa sahip olup olmadıkları, spor dalının ülkemiz tanıtımına katkısı, önceki yıllarda gerçekleşen gelir-gider durumları, gerçekleştirdikleri faaliyet, faal kulüp, sporcu, antrenör ve hakem sayıları, yapmayı taahhüt ettikleri yurtiçi ve yurtdışı önemli ulusal ve uluslararası spor organizasyonları, sponsorluk gelirleri ve gerçekleştirecekleri projelere sponsor temin edip edemeyecekleri, elde ettikleri sportif başarıları, gelecek dönemde yapmayı planladıkları harcamaları, öz gelirleri ile teftiş, inceleme ve soruşturma rapor sonuçları gibi kıstasları dikkate alarak, genel ya da proje bazında Genel Müdürlük bütçesinden yapılacak yardım tutarlarını belirler, aktarım ve kullanım işlemlerini devamlı surette gözetir. Ayrıca Genel Müdürlük Yardımlarıyla ilgili yaptırım konularını inceler ve karara bağlar.

(7) Bütçe Komisyonu, genel ya da proje bazında yapılan yardımlara esas teşkil etmek üzere, yardım öncesinde veya sonrasında, herhangi bir federasyonla ilgili denetim veya inceleme talebinde bulunabilir. Denetim veya inceleme talebinin Bakanlık tarafından uygun görülmesi halinde, denetim elemanlarınca ilgili federasyondaki denetim veya inceleme çalışmaları gerçekleştirilir.

(8) Genel Müdürlük Yardımlarının, bağımsız spor federasyonlarının ana statülerinde belirtilen amaç ve faaliyetleri, proje için tahsis edilenlerin ise proje ve tahsis amacı doğrultusunda ve bu Yönerge ile A ve B eklerinde belirtilen Usul ve Esaslar çerçevesinde kullanılması zorunludur.

(9) Bütçe Komisyonu, yıllık faaliyetleri konusunda, Bakanlığa düzenli olarak bilgi verir.

(10) Bütçe Komisyonu, bağımsız spor federasyonlarının bütçe ve mali konularıyla ilgili olarak Genel Müdürlükçe verilecek diğer görevleri yerine getirir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Taşınır işlemleri

Madde 32 — Bağımsız spor federasyonlarının veya iktisadi işletmelerinin edinmiş oldukları taşınırlar hakkında, Yönerge eki A'daki Usul ve Esaslar ile federasyon yönetim kurullarınca hazırlanacak talimat hükümleri uygulanır.

Vergi ve sosyal güvenlik işlemleri

Madde 33 — Vergi ve sosyal güvenlik işlemlerinde ilgili mevzuat hükümleri saklıdır ve bu hükümler öncelikli olarak uygulanır.

Belgelerin bilgisayarda düzenlenmesi

Madde 34 — Bu Yönerge ile A ve B eklerinde sayılan standart belge, defter, tablo ve alındılar bilgisayar ortamında düzenlenebilir. Görevlendirme ücretlerine ilişkin bordrolar ile toplu yolluk bildirimlerine ilişkin muhasebe fişi düzenlenmesi ile görev çıkışma kontrol işlemleri, federasyonlarca bilgisayar ortamında ayrıca yapılabileceğinden, bu tür belgelerin muhasebe programı marifetiyle ve bilgisayarda düzenlenmesi esastır. Ancak bordro ve bildirimlerin çok olması ve faaliyet esnasında düzenlenmesi halinde, bu haliyle de harcamalara esas olabilecektir. Bu takdirde, bordro ve bildirim yekünlerinin, muhasebe girişlerinin yapılacağı tabiidir.

Defter ve belgelerin saklama yöntemi

Madde 35 — Bağımsız spor federasyonlarının muhasebe kaydına esas muhasebe belgeleri ve ekleri, faaliyet veya harcama niteliği esas alınarak dosyalanır. Herhangi bir faaliyet için yapılan ya da personel ücretleri, telefon giderleri, elektrik harcamaları, ısınma ve yakıt harcamaları, kira giderleri v.b. rutin harcamalara ilişkin tüm belgeler, aynı klasörde, tarih ve işlem sırasına göre dizilir. Gün içinde, bu harcamalar veya işlemler için düzenlenen muhasebe fişleri de gün ve işlem sırası gözetilerek, ilgili belgelerin üstünde yer alacak şekilde aynı klasör veya dosyada muhafaza edilir. Bu şekilde saklanan klasör veya dosya üzerine, detaylı mizanda yer alan ve ilgili olduğu muhasebe detay hesap ismi yazılır. Ayrıca klasör veya dosyanın başına da içeriğinde bulunan tüm muhasebe fişlerine ait döküm konulur. Muhasebe fiş sırası ile belge sıralamasının aynı olmasına dikkat edilir. İktisadi işletmelerde ise muhasebe fişi tarih ve numarasına göre saklama yapılabilir. Tutulacak defterler saklanması zorunlu belgeler, alındılar ve diğer tüm evraklar usulüne göre federasyonlarda arşivlenir ve yasal sürelerle göre muhafaza edilir. Yazışmalar, diplomalar, antrenör, hakem ve sporcu kayıtları dahil olmak üzere, evrakla ilgili tüm işlemler, Yönerge ekleriyle düzenlenmiştir.

Tereddütlerin giderilmesi

Madde 36 — Bu Yönergenin uygulanmasında ortaya çıkacak tereddütlerin giderilmesinde, bünyesinde Muhasebe İzleme Merkezi bulunan birim yetkilidir.

Hüküm bulunmaması

Madde 37 – Bu Yönerge ve eklerinde hüküm bulunmaması hallerinde, varsa öncelikle özel yasa ve ilgili düzenleme hükümleri başta olmak kaydıyla, muhasebe sistemi ve muhasebe politikalarına ilişkin genel hükümlere ve muhasebe tebliğlerine göre işlem yapılır.

Yönerge ekinde değişiklikler yapılması

Madde 38 – (1) Yönergenin A ve B ekindeki değişiklikler, Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle, MİM'nin bağlı olduğu birim tarafından yapılır ve yazılı olarak duyurulur. Değişiklikler konusunda uygulamacı birimlerden de görüş alınabilir.

(2) Değişiklikler, düzgün dosyalama ve takip için, değişir sayfa şeklinde yapılır, federasyon ve ilgili birimlere duyurulmasıyla yürürlüğe girer. Sayfaların alt kısmına da değişiklik bilgileri yazılır. Değişen sayfaları alan birimler, yeni değişikliğe göre dosyalarını düzenler.

(3) Yapılan değişiklikler konusunda, değişikliği yapan birim tarafından Bakanlığa da bilgi verilir.

Yönerge ile A ve B eklerine aykırı eylem ve davranışlar

Madde 39 – (1) Bu Yönergenin yürürlüğe girmesini müteakip ilk bütçe döneminin başında, Genel Müdürlükçe yardım yapılan her federasyondan, bu Yönerge ile A ve B eklerine uyulacağına dair tek tip bir genel taahhütname alınır. Taahhütname örneği, Genel Müdürlük Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği görüşü de alınmak suretiyle hazırlanır. İhtiyaca binaen, söz konusu taahhütnamede değişiklikler yapılabilir. Değişikliklerde de aynı birimlerden görüş alınması zorunludur. Söz konusu taahhütnameler, federasyonların yönetim kurulları tarafından da onaylanır ve bizzat federasyon başkanları tarafından imzalanarak MİM'nin bağlı olduğu birime iletilir.

(2) Federasyon yetkililerinin bu Yönerge ile A ve B eklerine aykırı eylem ve davranışları, diğer kanunlardaki hükümler saklı kalmak kaydıyla, Teşkilata Karşı Suçlardan sayılır ve yetkili ceza kurulları tarafından cezalandırılır.

(3) Yapılacak inceleme-soruşturma sonucunda, federasyonda Yönerge ile A ve B eklerine genel olarak aykırı işlem yapma eğiliminin tespit edilmesi halinde, bir bütçe dönemine mahsus olmak üzere %5 ila %30 arasında ve Genel Müdürlükçe uygun görülecek oranlarda, federasyon için belirlenen Genel Müdürlük yardım bütçelerinde kesintilere gidilebilir. Takip eden dönemde tekerrür halinde, hiç yardım yapılmayabilir.

Yürürlük

Madde 40 – Bu Yönerge Onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 41 — Bu Yönerge, Genel Müdürlük tarafından yürütülür.

EKLER :

A –Bağımsız Spor Federasyonlarının Uygulamaya Dönük Muhasebe ve Kayıt İşlemleri Usul ve Esasları

B- Bağımsız Spor Federasyonları Hesap Planı Detayı ve İzahnamesi

C- Bağımsız Spor Federasyonları ve İlgili Mevzuat İncelemesi