

Dernek Başkanından (31.07.2023):

## **Mutat İşletim Süreçleri Tebliği**

### **BİRİNCİ BÖLÜM**

#### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

##### **Amaç ve kapsam**

Madde 1 – Bu tebliğin amacı; Fikir ve Sanat Atölyesi Derneği (“Dernek”) işletim ve yürütme süreçlerinde görevli kişilerin mutata iş ve işlemlerinin belirlenmesidir. Bu tebliğ, derneğin tüm çalışanlarını kapsar.

##### **Dayanak**

Madde 2 – Bu tebliğ, 13.01.2023 tarih 001 sayılı (069 kümülatif) yönetim kurulu kararına dayanılarak dernek başkanı tarafından yayımlanmıştır.

##### **Tanımlar**

Madde 3 – Bu tebliğde geçen

- Bordro: Derneğin tam ya da kısmi zamanlı ve belirli ya da belirsiz süreli çalıştırdığı, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun dördüncü maddesinin (a) bendi kapsamında hizmet akdi ile derneğe bağlı işçiler için aylık düzende oluşturulan ve asgari olarak brüt maaş, sosyal sigorta kesintileri, vergi kesintileri, net kesintiler ile ödenecek tutarları gösteren akçe evrakı;
- Emeklilik şirketi: 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu kapsamında düzenlenen emeklilik şirketi;
- Muhasebe işlemlerinin takip edildiği birim: Serbest muhasebeci mali müşavirlik hizmet sağlayıcısı;
- Otomatik katılım: 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu ile düzenlenen otomatik katılım sistemi;
- Sigortacı: 5684 sayılı Sigortacılık Kanunu kapsamında düzenlenen, Türkiye’de kurulmuş sigorta şirketi ile yurt dışında kurulmuş sigorta şirketinin Türkiye’deki teşkilâtı;

anlamına gelir.

### **İKİNCİ BÖLÜM**

#### **Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları**

##### **Aylık düzende görülen işler**

Madde 4 – (1) Düzenli olarak her takvim ayının;

- Üçüncü günü kira, yakıt ve aidat yükümlülükleri ödenir.
- Beşinci günü, karşılıksız burs ödemeleri banka hesabına havale yoluyla gerçekleştirilir. Burs ödemesi yapılmayan takvim aylarında bu hüküm işletilmez.
- İlk on günü içerisinde, bir önceki ayda gerçekleşen tahsilat ve yapılan masrafa ilişkin evrak dosyada tarih sırasıyla eksiksiz birleştirilerek muhasebe işlemlerinin takip edildiği birime gönderilir.
- On beşinci günü, aidat ve bağışlarını ödeme kartları kullanarak ödeyen üye ve bağışçıların tahsilat raporu alınarak başarısız tahsilatlar konusunda ilgilileri bilgilendirilir.

- e. Yirmi beşinci günü, bir önceki aya ilişkin gelir vergisi muhtasar ödemesi, kamu bankası nezdinde bulunan vadesiz mevduat hesabından yapılır.
- f. Yirmi beşinci günü ile son günü arasında, aynı ayın yirmi dördüncü günü ile öncesindeki ayın yirmi beşinci günü arasında düzenlenen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu ve benzeri harcama belgelerinin tutarları, ilgililerine banka hesabına aktarım yoluyla ödenir.
- g. Son iş günü, ilgili takvim ayında derneğe ulaşan üyeliğe kabul ve üyelikten ayrılma başvuruları derlenerek izleyen takvim ayının ikinci gününde yönetim kuruluna sunulur.
- h. Son iş günü, derneğin çalıştırdığı işçilerin bordroları muhasebe işlemlerinin takip edildiği birimden temin edilerek ödemeye esas tutarlar varsa ay içerisinde ödenen avans tutarları mahsup edilerek işçilerin banka hesabına havale yoluyla ödenir.
- i. Son iş günü, düzenli müşavirlik hizmetlerine ilişkin ödemeler ilgililerinin banka hesabına havale yoluyla gerçekleştirilir.
- j. Son iş günü, derneğin çalıştırdığı işçilerin bordroları muhasebe işlemlerinin takip edildiği birimden temin edilerek ödemeye esas otomatik katılım katkı payları, ilgililerinin otomatik katılım sözleşmelerine ödenir.
- k. Son günü, bir önceki aya ilişkin derneğin çalıştırdığı işçilerin prime esas kazançları üzerinden hesaplanarak ücretlerinden kesilen sigortalı hissesi prim tutarları ile işveren sıfatıyla dernek hissesine isabet eden prim tutarları, kamu bankası nezdinde bulunan vadesiz mevduat hesabından ödenir. Ödeme süresinin son gününün resmi tatile rastlaması halinde anılan prim tutarları, en geç resmi tatilin sona erdiği günü izleyen ilk iş günü içinde yapılır.

(2) Aylık düzende görülen işlerin herhangi bir dışsal nedenle daha uzun vadelerde gerçekleştirilmesinin gerekmesi halinde kıyasen uygulanabilecek hükümler uygulanır.

### **Üç aylık düzende görülen işler**

Madde 5 – (1) Düzenli olarak her yıl ocak, nisan, temmuz ve ekim aylarının;

- a. Onuncu günü, bir önceki üç aylık döneme ilişkin faaliyetler ile gelir-gider hesap özetlerinin yer aldığı üye bülteni hazırlanarak üyelere elektronik posta yoluyla gönderilir.
- b. On yedinci günü, muhasebe işlemlerinin takip edildiği birim ve yönetim kurulu ile bir önceki üç aylık döneme ilişkin mali mutabakat yapılır.

(2) Üç aylık düzende görülen işlerin herhangi bir dışsal nedenle daha uzun vadelerde gerçekleştirilmesinin gerekmesi halinde kıyasen uygulanabilecek hükümler uygulanır.

### **Yıllık düzende görülen işler**

Madde 6 – (1) Düzenli olarak her takvim yılının;

- a. Ocak ayının son gününe kadar 1 Şubat tarihinden itibaren geçerlik arz edecek Psikolojik Hizmetlerde Uygulanacak Ücret Tarifesi yönetim kurulunca belirlenerek resmi internet sitesinde ilan edilir.
- b. Ocak ayının son gününe kadar bir önceki takvim yılına ilişkin yıllık merkez beyannameleri, ilgili araştırma ve uygulama merkezlerinin koordinatörlerinden temin edilir.
- c. Mart ayının son gününe kadar bir önceki takvim yılının iş, işlem ve gelir-gider kayıtları, yıllık dernek beyannamesine işlenmek üzere tamamlanır.

- d. Temmuz ayının birinci günü ile onuncu günü arasında derneğin çalıştırdığı işçiler ile dernek gönüllüleri için ferdi kaza sigorta poliçesinin yenileme teklifleri temin edilerek tanzimi onaylanır.
- e. Ağustos ayının onuncu günü ile otuzuncu günü arasında yeni akademik dönem için Ethem Seçkin Eğitim Fonu kapsamındaki burs başvuruları, elektronik ortamda alınarak eylül ayının ilk onu günü içerisinde yönetim kurulunun gündemine sevk edilir.
- f. Eylül ayının yirminci günü ile son günü arasında yangına karşı paket sigorta poliçesinin yenileme teklifleri temin edilerek tanzimi onaylanır.
- g. Ekim ayının yirminci günü ile son günü arasında üyeler için ferdi kaza sigorta poliçesinin yenileme teklifleri temin edilerek tanzimi onaylanır.
- h. Kasım ayı içerisinde yılbaşı tebrik kartlarının gönderileceği kişilerin isim ve adres listeleri güncellenir. Yılbaşı tebrikleri, dernek üyeleri, kurucuları, eski üyeler, bağışçılar, dernek profesyonelleri, müşavirler, proje ortakları, derneğe maddi ya da manevi destekleri bulunan kişiler ile sivil toplum faaliyetlerinde birlikte hareket edilen kişi ve kurumlara gönderilmek üzere hazırlanır.
- i. Aralık ayının birinci ve onuncu günleri arasında yılbaşı tebrik kartları Posta ve Telgraf Teşkilatı vasıtasıyla kayıtsız ve zarfsız olarak, basılı kâğıt statüsüyle ilgililerine postalanır.

### **Belirsiz düzende görülen işler**

Madde 7 – (1) İşbu tebliğin dört, beş ve altıncı maddelerinde anılan ve düzenli görülen işlere ilişkin ortaya çıkabilecek ve geciktirilmesinde yarar görülmeyen ya da geciktirilmesinde açık zarar veya ilave yükümlülük doğacağı değerlendirilen hususlarda gereği gecikmeksizin yerine getirilir.

(2) Aşağıdaki hususlarda ilgili süreler izlenerek ve usulü gereğince iş görülür:

- a. Derneğin çalıştıracığı yeni bir işçinin işe fiilen başlayacağı tarihten en geç bir gün önce işe giriş bildirgesinin verilmesi amacıyla muhasebe işlemlerinin takip edildiği birime kimlik bilgileri, öğrenim durumu, meslek kodu, çalışma türü, çalışma süresi ve brüt maaşı bildirilir.
- b. Derneğin çalıştırdığı yeni işçinin işe başlamasını takip eden beş günlük süre içerisinde ilgili sigorta poliçesine dahil için sigortacıya bildirim yapılır.
- c. Derneğin çalıştırdığı işçinin işten ayrılmasını takip eden beş günlük süre içerisinde ilgili sigorta poliçesinden çıkarılması için sigortacıya bildirim yapılır.
- d. Derneğin çalıştırdığı işçilerin işten ayrılması ya da derneğin çalıştıracığı yeni işçiler için durum değişikliğinin yaşandığı takvim ayının son günü, otomatik katılım sözleşmelerinin güncellenmesi amacıyla ilgili emeklilik şirketine bildirimde bulunulur.
- e. Dernek kaydedilen yeni üyeler, üyeliğe geri kabul edilenler ve dernek üyeliğinden çıkanlar veya çıkarılanlar ile dernek üyelikleri sona erenler hakkında keyfiyeti izleyen beş günlük süre içerisinde ilgili sigortacıya bildirim yapılır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler**

### **Görevli kimseler**

Madde 8 – (1) İşbu tebliğde anılan hususların yerine getirilmesinden dernek genel sekreteri mesuldür. Genel sekreterin bulunmadığı hallerde veya genel sekreter atamasının gerçekleştirilmemesi durumunda genel merkezi sevk ve idareden sorumlu koordinatör, bu hususları yerine getirmeye mesul ve mezundur.

(2) İşbu tebliğ hükümlerinde yönetim kurulunun uhdesine bırakılmış hususlarında zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesi için birinci fıkrada anılan kimseler gerekli ön hazırlık çalışmalarını tamamlayarak makul süre içerisinde yönetim kuruluna sunar.

### **Tebliğde öngörülmemiş durumlar**

Madde 9 – (1) Mutat işleyişte, bu tebliğde öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde mevzuat uyarınca ve yönetim kurulunca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

### **Yürürlük ve değişiklikler**

Madde 10 – (1) İşbu tebliğ, dayanak karar uyarınca dernek başkanı tarafından yürürlüğe konur ve kütükte yayımlanır. Tebliğde yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.