T.C.
İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ,
MUHASEBE ANA BİLİM DALI
MUHASEBE VE DENETİM YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

TÜRKİYE'DE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ MUHASEBESİ VE DENETİMİ

Yüksek Lisans Tezi

Kemal Eliş

100036518

İstanbul, Ekim 2017

T.C.
İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ,
MUHASEBE ANA BİLİM DALI
MUHASEBE VE DENETİM YÜKSEK LİSANS PROGRAMI

TÜRKİYE'DE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ MUHASEBESİ VE DENETİMİ

Yüksek Lisans Tezi

Kemal Eliş

100036518

Danışman: Yrd. Doç. Dr. Başak Erdem Rena

İstanbul, Ekim 2017

T.C.
İSTANBUL TİCARET ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

ONAY SAYFASI

Yüksek lisans öğrencisi...KEMAL ELİŞ 'in "TÜRKİYE'DE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARININ MUHASEBE VE DENETİMİ" konulu tez çalışması jürimiz tarafından Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans tezi olarak **(oybirliği ☑ / oyçokluğu ☐)** ile başarılı bulunmuştur.

	Adı – Soyadı	**İmza**
Tez Danışmanı	: YRD.DOÇ.DR. BAŞAK ERDEM RENA	
Jüri Üyesi	: YRD.DOÇ.DR. ALİ ALTUĞ BİÇER	
Jüri Üyesi	: DOÇ.DR. FATMA ULUCAN ÖZKUL	

Hazırlamış olduğum tez özgün bir çalışma olup YÖK ve İTİCÜ Lisansüstü Yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanmıştır. Ayrıca, bu çalışmayı yaparken bilimsel etik kurallarına tamamıyla uyduğumu; yararlandığım tüm kaynakları gösterdiğimi ve hiçbir kaynaktan yaptığım ayrıntılı alıntı olmadığını beyan ederim. Bu tezin ihtiva ettiği tüm hususlar şahsi görüşüm olup İstanbul Ticaret Üniversitesinin resmi görüşünü yansıtmamaktadır.

ÖZET

Sivil Toplum Kuruluşlarının (STK) yapmış oldukları ulusal ve uluslararası projeler ile dünyada önemleri artmış bu artışla beraber işlerini yapabilmeleri için de profesyonellere ihtiyaç duyan büyük kuruluşlara dönüştürmüştür. Bunun bir yansıması olarak, finansal girdiler ve çıktıları takip edebilmek için muhasebe sistemlerinin uzmanlar tarafından takip edilmesi ihtiyacı doğmuştur. Dahası asgari düzeyde muhasebe ve finans programlarının bu tür kuruluşlarda kullanılması gerekliliği hasıl olmuştur.

STK'lardaki bu gelişme muhasebe, denetim, iç denetim, iç kontrol sistemlerinin uygulanması, kurumsal yönetim çabaları STK'ları hak ettiği noktaya getirmede ciddi katkı sağlamıştır. Özellikle iktisadi işletmeler kurarak gelirlerini artırmaya çalışan STK'larda muhasebe sistemlerinin önemi artmış ve buna dönük çalışmaların hızlanmasına sebep olmuştur.

Ancak, Türkiye'de STK'larına özel bir muhasebe sistemi yoktur. Türkiye'de sadece Vakıflar Genel Müdürlüğü Maliye Bakanlığı ile irtibata geçmiş ve vakıflara has bir hesap planını Vakıflar yönetmeliğinin 50. maddesinde yayınlamıştır. STK'lar kâr amacı gütmeyen kuruluşlar olduğu için hesap planlarında özellikle gider hesaplarının bazı kalemlerinde farklılıklar oluşmaktadır. STK'lara özel bir muhasebe sistemi olmaması, gelinen noktadaki finansal büyüklükleri dikkate alındığında özellikle denetim faaliyetlerine odaklanması gerektiğini ortaya koymuştur. Bu çalışma, Türkiye'de muhasebe alanındaki bu büyük boşluğun analizine odaklanmaktadır.

ABSTRACT

Thanks to their national and international programs, importance of NGOs has gradually increased and they turned into massive organizations which require professionals to do their jobs. As a reflection of this development, financial capacities and systems of these organizations urge also for professional attention in order to track financial incomes and expenditures. To do that, certain level of accounting and finance programs is obviously needed.

In this regard, the importance of accounting and finance departments in these kinds of NGOs has risen. New methods in the field of accounting such as adjusting legal regulations, auditing, internal auditing, implementations of internal auditing systems and organizational management efforts have greatly contributed to bringing NGOs to the point they deserve. Especially when these NGOs establish firms to increase their total income to do more goods, accounting systems become essentially required and this causes an acceleration of researches on accounting in NGOs.

However, there no accounting system designed for NGOs. In association with that, only General Directorate of Foundations has taken a step and contacted with The Ministry of Finance in Turkey. Since they are non-profit organizations, differences occur in some items of their chart of accounts, especially in expenditure accounts. Their huge financial capacities and having no specific accounting systems for NGOs channeled the focus towards auditing activities. As a result, a regulation, which is about an account chart particular to foundations, has at least been added among the regulations of the General Directorate of Foundations.

This study focuses on analyzing such a gap in accounting system in Turkey.

İÇİNDEKİLER

Özet I
Abstract III
İçindekiler IV

GİRİŞ 1

BÖLÜM 1 2

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI HAKKINDA GENEL BİLGİLER 2

1. Sivil Toplum Kavramı 2
2. Sivil Toplum Kuruluşları 6
2.1. Sivil Toplum Kuruluşları Tanımı 8
2.2. Sivil Toplum Kuruluşlarının Temel Özellikleri 9
2.3. Sivil Toplum Kuruluşlarının Sınıflandırılması 10
2.3.1. Kuruluş Amaçlarına Göre Sınıflandırma 10
2.3.2. Yasal Çerçevesi Açısından Sınıflandırma 11
2.3.3. STK'ların Çıkış Noktası ve Yönelimlerine Göre Sınıflandırma 11
2.3.4. Örgütlenme Biçimlerine Göre Sınıflandırma 12
2.3.5. Sivil Toplum Kuruluşlarının Faaliyetleri 12
2.4. Türkiye'de Sivil Toplum Kuruluşları 13
2.4.1. Dernekler 15
2.4.2. Vakıflar 16
2.4.2.1. Vakıfların Tanımı ve Özellikleri 16
2.4.2.2. Vakıfların Amaçları 18
2.5. Dernek ve Vakıflarda İktisadi İşletmeler 19
2.5.1. Derneklerde İktisadi İşletmeler 20
2.5.2. Vakıflarda İktisadi İşletmeler 20
2.6. Türkiye'de Sivil Toplum Kuruluşlarının Karşı Karşıya Kaldıkları Sorunlar 21

BÖLÜM 2 25

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA MUHASEBE SİSTEMİ 25

1. STK'larda Muhasebe Düzeni 25
1.1. STK'larda Belge ve Defter Düzeni 27
1.1.1. Belgeler 27
1.1.1.1. Vakıflarda Esas Olan Belgeler 28
1.1.1.1.1. Vakıf Kayıtlarının Tevsiki Vesikaların Tarifi Ve Mahiyeti 28

1.1.2. Defterler 28
1.1.2.1. Derneklerde Tutulacak Defterler ve Kayıt Sistemi 28
1.1.2.1.1. Defter Tutma Esasları 29
1.1.1.1.1. Tutulacak Defterler 29
1.1.2.1.2.1. İşletme Hesabı Esasında Tutulacak Defterler Ve Uyulacak Esaslar 29
1.1.2.1.2.2. Bilanço Esasında Tutulacak Defterler Ve Uyulacak Esaslar 30
1.1.2.1.3. Kayıt Usulü 30
1.1.2.2. Vakıflarda Tutulacak Defterler Ve Kayıt Sistemi 31
1.1.3. Hesap Planı ve Özellik Arz Eden Durumlar 32
1.1.3.1. Medeni Kanun Hükümlerine göre Kurulan Vakıflar, Mülhak Vakıflar ile Cemaat ve Esnaf Vakıflarının Uygulayacakları Tek Düzen Hesap Planı 33
1.1.3.2. Vakıfların Hesap Planlarında Kullandığı Farklı Hesaplar 33
1.1.4. STK'ların Bildirim Yükümlülükleri 42
1.1.4.1. Derneklerde Bildirim Yükümlülükleri 42
1.1.4.1.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi 42
1.1.4.1.2. Beyanname Verilmesi 43
1.1.4.1.3. Değişikliklerin Bildirilmesi 43
1.1.4.1.4. Taşınmazların Bildirilmesi 43
1.1.4.1.5. Mal Bildirimi 43
1.1.4.2. Vakıflarda Beyanname Ve Bildirim 44
1.1.4.2.1. Beyanname Verme Yükümlülüğü 44
1.1.4.2.2. Bağış ve Yardımlar 45
1.1.4.2.3. Taşınmaz Mal Bildirimleri 45
1.1.4.2.4. İktisadi İşletme Ve Şirket Kurulması 45
1.1.4.2.5. Beyanname ve Bildirimlerin İncelenmesi 45
2. Stk'ların Vergilendirilmesi 46
2.1. Gelir Vergisi Tevkifatı 46
2.2. Gayri Menkul Sermaye İradı 46
2.3. STK'lara ait Gayrimenkullerin Kiralanmasının KDV Karşısında ki Durumu 47
2.4. STK'na Ait Gayrimenkullerin Kiralanması Durumundaki Kira Sözleşmelerindeki Damga Vergisinin Durumu 48
2.5. STK'nın Tasarruflarını Bankada Değerlendirmesi Sonucunda Elde Ettiği Menkul Sermaye İratlarından Tevkifat Yapılması 48
2.6. Gıda Bankacılığı Faaliyetinde Bulunan Vakıflara Yapılan Bağışların Gelir Vergisi Karşısında Durumu 49
2.7. Bakanlar Kurulu'nca Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflara Yapılan Bağışlar 49
2.7.1. Vergiden Muaf Vakıf Kavramı 49

2.7.2. Bakanlar Kurulunca Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflar Ve Kamu Yararına Çalışan Derneklere Sağlanan Avantajlar 50
2.7.2.1. Gelir ve Kurumlar Vergisi 50
2.7.2.2. KDV İstisnası 50
2.7.2.3. Veraset ve İntikal Vergisi Muafiyeti 51
2.7.2.4. Emlak Vergisi Muafiyeti 51
2.7.2.5. Harç İstisnası 52
2.7.2.6. Damga Vergisi İstisnası 52
2.7.2.7. Yardım Toplama Kanunu 53
2.7.2.8. Gümrük Kanunu 53
2.7.2.9. Taşıt Kanunu 53
2.7.2.10. Devlet İhale Kanunu 53
2.7.2.11. Belediyeler Kanunu 54
2.7.2.12. Diğer Kanunlar 54

BÖLÜM 3 55

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA İÇ DENETİM 55

1. İç Kontrol Yapısı 55

1.1. Kontrol Ortamı 56
1.2. Risk Değerlendirme 56
1.3. Kontrol Faaliyetleri 57
1.4. Bilgi ve İletişim 57
1.5. İzleme 57
1.6. Derneklerde İç Kontrol Sistemi 57
1.7. Vakıflarda İç Kontrol Sistemi 59

2. Kurumsal Yönetim 60
2.1. Kurumsal Yönetim Kavramının Gelişimi 60
2.2. Kurumsal Yönetim Kavramı 61
2.3. Kurumsal Yönetim Anlayışının Faydaları 61
2.4. STK'lar da Kurumsal Yönetim Anlayışını Ortaya Çıkaran Nedenler 62
2.4.1. OECD Kurumsal Yönetim Prensipleri 63
2.4.2. Kurumsal Yönetim Sorunları Ve Çözüm Önerileri 63
2.4.3. Kurumsal Yapılanma 64
2.4.4. Kurumsal Kimlik 65
2.4.5. Kurumsallaşma 65
2.4.6. Katılımın Sağlanması 66
2.5. Kurumsal Yönetim İlkeleri 66
2.5.1. Şeffaflık İlkesi 67
2.5.2. Hesap Verebilirlik 68

2.5.3. Sorumluluk İlkesi 68
2.5.4. Adaletlilik İlkesi 68
3. STK'larda İç Denetim 68
3.1. İç Denetim Tanımı ve Özellikleri 69
3.2. İç Denetimin Türleri 71
3.3. İç Denetimin STK'lara Sağladığı Faydalar 71
3.4. İç Denetim ve Kurumsal Risk Yönetimi İlişkisi 72
3.5. Derneklerde İç Denetim 72
3.6. Vakıflarda İç Denetim 85
3.6.1. Vakıflarda İç Denetim Kapsamı 88
3.6.2. Vakıflarda İç Denetimin Amacı 88
3.6.3. Vakıflarda İç Denetim Raporu 88
3.6.4. Vakıflarda İç Denetimi Yapabilecekler 89
3.6.5. Vakıflar Genel Müdürlüğünce Yapılan Denetim 91

BÖLÜM 4 92

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA VAKA ÇALIŞMASI 92

1. ABC Eğitim Kültür Ve Dayanışma Vakfı Hakkında Bilgi 92
2. Vakfın İşlevi 93
3. Vakıf Gelir Kaynakları 93
4. Abc Eğitim Kültür Ve Dayanışma Vakfı 2016 Yılı İşlemleri 94
4.1. Kuruluş İşlemleri 94
4.2. Eğitim Faaliyetleri 95
4.3. Eğitim Faaliyetleri ve Yardımları 96
4.4. Bağış ve Yardım Faaliyetleri 97
4.5. Şartlı Bağışlar ve Yardım Faaliyetleri 97
4.6. Şartsız Bağışlar 99
4.7. Diğer Gelirler 100
4.8. Yardım İadesi 101
4.9. Bağış ve Hizmet Giderleri 102
4.10. Kurban Alımı ve Et Dağıtım Faaliyetleri 102
4.11. Barınma Faaliyetleri 103
4.12. Gıda Yardımları 104
4.13. Vakfın Genel Gider İşlemleri 104
4.14. Taşınmazların Alımı ve Kiralama İşlemleri 105
4.15. Hisse Senedi Alımı 107
4.16. İktisadi İşletme Kurulması 108
4.17. Yurt İnşaatı 109
4.18. Vakfın Borç Kullanımı 111

SONUÇ 113

Kaynakça 115

.

GİRİŞ

Küreselleşmiş dünya, sivil toplum kuruluşları başta olmak üzere devlet kurumlarıyla birlikte siyasal, toplumsal ve ekonomik aktörlerle işbirliği yaparak toplumsal sorunları çözme gayretlerinin yanında, sosyal sorumluk bilincinin artması içinde çabalamaktadırlar. Bunun sonucuda toplumda kişilerin yurttaşlık bilincinin artırılması amaçlanmaktadır.

İnsanın, toplumsal bir varlık olmasından dolayı tek başına yaşam sürmesi mümkün değildir. Hayatın her bir noktasında iyilik yapma, yardım etme, acıyı, mutluluğu paylaşma gibi bir çok yüce duygular yaşamın bir çok alanında yapılan hizmetler kâr amaçlı olmayıp gönüllülük esasına dayanır. Gönüllü kuruluşlarda gayret etmek, çalışmak, bu kuruluşların bir bireyi olmak, "Yardımlaşma ve Faydalı olma ihtiyacını" karşılamaktadır. Bu ihtiyaç sivil toplum kuruluşlarına olan ilgiyi artırmıştır. Toplumların bugün geldikleri ekonomik, kültürel ve eğitim noktalarında her şeyin devletten beklenmeyeceği düşüncesi, sivil toplum kuruluşlarının çoğalmasında ve bu kurumların gelişmesinde önemli etken olmuştur.

Bu çalışmada STK'ların ortaya çıkışı kavramsal bir çerçevede ele alınmış ve günümüze kadar çeşitlenerek nasıl geldiği ortaya konulmuştur. Geniş bir literatüre sahip olan sivil toplum kavramı STK'ların siyasal ve toplumsal önemlerini değerlendirmede çok faydalı olmuştur.

Bu çalışma dört bölümden oluşmaktadır.

İlk bölümde STK'larının tanımı, Türkiye'deki sivil toplum kuruluşları ve STK'ların iktisadi işletmeleri, karşılaştıkları sorunlar ile ilgili bilgiler verilmiştir. İkinci bölümde Türkiye'deki muhasebe düzeni, sistemi, tutulacak defterler, hesap planları incelenmiş ve vergi sistemi karşısındaki uygulamalarına değinilmiştir. Üçüncü bölümde STK'larda, iç denetim, kurumsal yönetim ve iç kontrol ele alınmış olup, dördüncü bölümde ise örnek bir vaka üzerinde muhasebe uygulamaları ele alınmıştır.

BÖLÜM 1

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI HAKKINDA GENEL BİLGİLER

Sivil toplum kavramı ile ilgili tartışmalar, tanımlar oldukça eskilere dayanmaktadır. Kökeni Antik Yunan'a kadar uzanırken, özellikle 1980'lerden sonra dünyadaki gelişmelere paralel olarak (Baver, 2013, s. 11) bu kavram Türkiye'de çeşitli iç ve dış etkenlerin sonucunda canlanmış, akademik, toplumsal ve siyasal söylemler içinde artarken, sivil toplum kuruluşları toplumsal değişimin önemli aktörleri konumuna yükselmiştir. (Türkiye'de sivil toplum bir dönüm noktası uluslararası sivil toplum endeksi projesi, s. 47)

1. Sivil Toplum Kavramı

Sivil toplum kavramının kökeni 1200-1300'lü yıllara kadar dayanmaktadır. Bu tarihlerdeki sivil toplum anlayışı, halktan gelen mevcut toplumsal yapılanmada Aristokrasiye karşı mücadeleleri de kapsayan, dayanışmaya ilişkin fikirleri içermekteydi. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 1-2)

Bu kavram etrafındaki asıl tartışmalar Avrupa'da 16. yüzyıl sonları ve 18. yüzyıl arasındaki zaman dilimine denk gelen, geleneksel siyasi yapı ile düzen konusundaki toplumsal ve düşünsel değişmelere paralel olarak ortaya çıkmıştır. (Doğan, 2002, s. 39)

Batı toplumlarında sivil toplum kavramı orta sınıflara (burjuvalara) kentsel yaşama yönelik olarak tanınan "sivil" özgürlükler temelinde gelişmiştir. Bunlar, merkezi otoriteden bağımsız ve özerk kurumlar ile örgütlenmelerin yani sivil toplumun temelini oluşturmuşlardır. Avrupa'da sivil toplum kavramını da ilk kez Adam Ferguson "Sivil Toplumun Tarihi Üzerine Bir Deneme" adlı eserinde kullanmıştır. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 3)

Yapılan bütün tanımlarda gönüllülük esasının ağır bastığı, yapılan faaliyetlerde kamu otoritesinden yani devletten izin almadan ve bu kamu otoritesinin denetim ve baskısının olmadığı ve çalışılan kurumların bu şekilde faaliyet gösterdiği kuruluşlar olarak da tanımlamak mümkündür.

Sivil toplum konusunda, önemli farklılıklar gösteren çok sayıda tanım bulunmaktadır. Birçok yazar ve düşünür sivil toplum kavramını kullanırken birbirinden çok farklı şeyleri kastetmektedirler. Sivil toplum tartışmalarındaki temel kavramların başında "kamusal alan" gelmektedir. Kamusal alana yüklenen anlam, bazen devletin faaliyetlerinden ayrı tanımlanırken bazen de hem sivil toplumun ve bireylerin hem de devletin kamusal faaliyetlerinin cereyan ettiği bir alan olarak anlaşılmaktadır. Sonuç olarak, bu kavramların içeriği ve sınırlarının belirsizliği konuyu daha da karmaşıklaştırmaktadır. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 1)

Dünyada soğuk savaşın bitmesinden sonra kitle iletişim araçlarının da gelişmesiyle bu alan oldukça genişlemiş ve sivil toplum kavramının önemini artmıştır. Bu artışla birlikte küreselleşmeninde yayılması hızlanmış böylelikle kavrama ayrı bir anlam yüklemiştir. Gelişmeler kavramın toplumsal bilincin artmasına katkıda bulunmuştur.

Sivil topluma dair güncel tartışmaların önemli bir ayağını da küreselleşme ve küresel sivil toplum tartışmaları oluşturmaktadır. Hızla değişen dünyamızın yadsınamaz bir gerçekliği haline gelen küreselleşme başlangıçta dünyadaki ekonomik değişimi ifade etmek için kullanılsa da, kavram etki alanını, dolayısıyla ifade ettiği anlamı her gün daha fazla genişletmektedir. (Alyakut, 2013, s. 43)

Bu genişlemeler, değiştirme dönüştürme çalışmalarını başlatmış dirençler ise ancak kurumları asıl amaçlarından uzaklaştırmış yok etmiş veya tamamen marjinalleşmesini sağlamıştır.

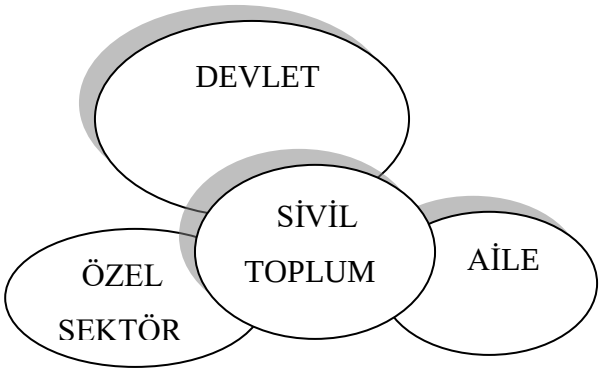
Küreselleşme temelde insanlar arasında gelişen bağlantıların yarattığı toplumsal hayatın yeni bir mekan düzenlemesi olarak görülebilir. (Jaan Aart Scholte & Keyman, 2007) Küresel sivil toplum terimi literatürde daha çok uluslararası arenada faaliyet gösteren her büyüklükte toplumsal hareketi ve sivil toplum kuruluşunu ifade etmek için kullanılmaktadır. Sivil toplumun aktörü vatandaş, küresel sivil toplum da küresel vatandaşa dönüşmüş bulunmaktadır. Yani bireyler küresel sivil toplumun bir parçası olmakla ulus devlet tahayyülünü aşıp dünya vatandaşı haline dönüşmekte ve küresel bir alternatifin aktörü haline gelmektedirler. (Baver, 2013, s. 44)

Toplumsal değişimin hızlı olduğu süreçlerde sivil toplum kavramı da değişim sürecine ayak uydurmuş ve yerini almıştır. Böylelikle siyasal ve sosyal alanda sivil toplum kavramının hızla kullanımını sağlanmıştır.

1990'lardan bu yana gerek akademik literatürde gerekse gündelik hayatta yeniden gündeme gelen sivil toplum ve sivil toplum kuruluşları tartışması, küreselleşmenin devlet yapılarında yarattığı değişimler ile piyasa aktörlerinin dönüşümleri sonucu sosyal adaletin sağlanması, kamusal sorunların çözülmesi, ekolojik problemler, insan hakları, cinsiyet ayrımcılığı gibi birçok yaşamsal alanda sivil toplum kavramının yeniden canlanması ve toplumsal değişimin temel ve birincil aktörlerinden birisi konumuna yükselmesi nedeniyledir. (Alyakut, 2013, s. 16)

Bu kavramları tanımlarken kesin sınırları çizilmiş bir kavram olarak ortaya koymak mümkün değildir. Her toplumun kendine özgü özellikleri, örgütlenme biçimlerinin farklılığı, toplumsal konular ele alınırken yaklaşım çeşitlilikleri kavramı çok geniş bir yelpazede tutmaktadır.

Bu nedenle kavramın devlet, piyasa ve aile arasındaki kurumsal sınırlarını tam anlamıyla belirleyebilmenin olanaksız olduğu kabul edilmektedir ve sivil toplum aşağıdaki şekilde gösterildiği gibi "Devlet Aile-Piyasa" üçgeni arasında geçişken sınırları olan bir alan olarak ele alınmaktadır.



Şekil 1.1 Sivil Toplum Alanının Belirsiz Sınırları

Kaynak :Sivil Toplum Endeks Projesi Kavramsal Çerçeve (Çevrimiçi htpp://www.step.org.tr/images/userfiles/image/dokumanlar/STEP_Kavramsal_cerceve.pdf.22 ocak 2007 s.6 (Baver, 2013, s. 17)

Sivil toplum üzerine tartışma alanının saygın ismi olan Halil İnalcık'ın sağladığı arka plan dahilinde düşünüldüğü zaman, sivil toplum devlet otoritesi karşısında özerk haline gelen toplumsal grupları ifade etmektedir. (Keyman & Sarıbay, 1998, s. 12) Halil İnalcık'a göre bugün sivil toplum kavramının muhalif hareketlerle ilişikilendirilmesinin

altında tarihten gelen sebeplerinin olduğunu ve özellikle de Osmanlı Toplumuna ve devletine dönüp yeniden bakılmalıdır demektedir. (Keyman & Sarıbay, 1998, s. 74)

Osmanlı Devleti bir şemsiye devlettir. Bu şemsiyenin altında her türlü sivil topluluklar vardır. Osmanlı Devleti bu toplulukları, teşkilatları bozmak istememiştir. Bütün istediği, onlardan gelir elde edebilmesi dolayısıyla, Osmanlı Devleti, sivil idareye sahip grupları bu yüzden desteklemiştir. (Keyman & Sarıbay, 1998, s. 79)

Osmanlı'dan Cumhuriyetimize sivil toplum geleneği zayıf olarak kalmıştır. Devlet geleneğinin güçlü olduğu toplumlarda sivil toplumun gelişmesi pek mümkün olmamaktadır. Güçlü devlet geleneği Cumhuriyet döneminde bir kısım düşünürler tarafından toplumu bir arada tutmanın zorunlu aracı olarak devleti esas almasını sağlamıştır. Bu düşünce ile sivil toplumla ilgili gelişmeler 1980'e kadar genişleme gösterememiştir.

Taylor, sivil toplumu ekonomi ve kamusallığı devletten ayrı olarak bir araya gelmesi olarak tanımlamaktadır. Ancak ona göre sivil toplum özel alanın dışında olmakla beraber aynı zamanda siyasal yani devletin faaliyetlerinin dışındaki konulara da karşılık gelmektedir. (Doğan, 2002, s. 270)

Sivil toplum, devletin otorite gücünün olmadığı, sorunların kamusal alanda ve belli bir anayasal çerçevede çözüldüğü bir alan anlamına da gelmektedir. Sivil toplum genel anlamda devletin zorlama gücünün yoğun olmadığı yani sorunların kamusal alanda ve belli bir anayasal çerçevede çözdüğü bir alan anlamına da gelmektedir.

Sivil toplum kavramının, toplum içerisindeki önemi toplumsal sorunları çözmede etkin olmasıyla da ortaya çıkmaktadır. Sivil toplum kuruluşları çözüm oluştururken devlet kurumlarıyla beraber toplumda etkin olan siyasal, toplumsal ve ekonomik aktörlerle iş birliği yaparak demokratik, adil ve katılımcı bir müzakere ortamı oluşmasına yardımcı olurlar.

Sivil toplumla ilgili yapılan bütün tartışma ve tanımlamalarda genel olarak üç yaklaşım görülmektedir. (Baver, 2013, s. 28)

Dar ve Teknik Yaklaşıma göre sivil toplum en genel düzeyde, devlet iktidarının baskısı ve denetimi altında olmayan gönüllü örgütlerin yer aldığı alan olarak tanımlanabilir.

Geniş ve Ahlaki Değer Atfedilmiş Yaklaşıma göre sivil toplum bir toplumun kendisine ve eylemlerini bir bütün olarak, devletin iktidarının baskısı ve denetimi altında olmayan gönüllü örgütler yoluyla örgütlendiği alandır.

Alternatif, Bütüncül ve Katılımcı Yaklaşıma göre sivil toplum, toplumsal sorunlara etkili ve uzun dönemli çözüm bulma sürecine aktif olarak katılan ve bu temelde de siyasi aktörleri bu çözümleri yaşama geçirecek politikalar üretmeye yönlendirmek için çalışan farklı gönüllü örgütlerin devlet denetimi dışında kurduğu ortak alandır. (Baver, 2013, s. 28)

Buraya kadar yapılan tanımlamalardan yola çıkılarak sivil toplumu "toplumsal sorunlara etkili ve uzun dönemli çözüm bulma sürecine aktif olarak katılan ve/veya bu temelde siyasi aktörleri bu çözümleri yaşama geçirecek politikalar üretmeye yönlendirmek için çalışan farklı gönüllü örgütlerin devlet yönlendirmesi dışında kurdukları alan (Yentürk, 2007 , s. 5-6) veya kısaca "insanların ortak faydalarını geliştirmek için bir araya geldikleri aile, devlet ve piyasa dışında kalan alan" olarak da tanımlamak mümkündür. Sonuç olarak sivil topluma dair güncel tartışmaların hepsi sivil toplumun yenilenmesi arayışı ve buna paralel olarak gelişeceği tahmin edilen demokrasi kültürü devlet geleneği ve piyasa pratiği çevresinde gerçekleşmektedir. (Baver, 2013, s. 42)

Sivil toplum, kamu bilincinin gelişebildiği, demokratik katılıma imkan tanıyan ve iletişime açık bir alanı temsil etmektedir. Dayanışma içinde harekete geçmek ve iletişim kurmak için bir grup insana ihtiyaç bulunmaktadır. İşte sivil toplumdan, sivil toplum kuruluşlarına geçiş de tam bu noktada gerçekleşmektedir. (Harman & Akatay, 2014, s. 2)

Toplumu oluşturan bireylerin duygu, düşünce, çıkar birliğiyle birbirlerine karşılıklı olarak bağlanmaları ve her konuda birbirlerine destek olmaları amacıyla demokrasiye uyumlu, iletişime açık, toplumsal bilincin var olduğu noktada bir araya gelindiğinde sivil toplumdan, sivil toplum kuruluşlarına geçiş sağlanır.

2. Sivil Toplum Kuruluşları

STK'lar topluma hizmet götürmek amacıyla bir araya gelen bireyler tarafından kurulmaktadır. STK'ları; "devlet dışı kuruluş", "sivil toplum örgütleri" "üçüncü sektör" veya "gönüllü kuruluşlar" olarak faaliyetlerinin niteliklerine göre da isimlendirilirler.

Ulus devletlerinin karşı karşıya oldukları sorunların çözümü için "üçüncü sektör" olarak ifade edilen sivil toplum kuruluşlarının desteğini almak kaçınılmaz olmuştur. Sanayi toplumuyla ivme kazanan gönüllü kuruluşların ortaya çıkmasında; işbölümü ve yabancılaşma, toplumsal eşitsizlik, bireyselleşme, ailenin küçülmesi ve geleneksel işlevlerini kaybetmesi, sosyal bütünleşme ihtiyacı ve boş zamanın ortaya çıkışı gibi etkenler, başlıca faktörler olarak önemli rol oynamaktadır. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 8)

Avrupa birliği penceresinden STK'lar, ülkenin sosyo-ekonomik kalkınması ve sivil toplum düzenine doğrudan katkıda bulunması, katılımcı demokrasinin oluşturulması ve sürdürülebilmesi gibi açılardan kimi zaman devlet ve hükümetten de fazla yaşamsal bir rol üstlenmektedir. (Güder, 2004, s. 10)

Avrupa'da STK'ların dört önemli faaliyet alanı söz konusudur. İnsani yardım, gelişme, insan hakları ve çevre. Avrupa Biriliği'nde STK'lar aynı özel sektör gibi bir rekabet ortamında faaliyetlerini sürdürerek birbirleriyle veya kamuyla işbirliğine girebilmektedir. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 11)

STK'ların öne çıkan en genel özelliği gönüllülük esasına dayanmasıdır. Bu esasa bağlı kalmadan yasalarca üyelikleri mecburi olan meslek grupları sivil toplum kuruluşu olarak sayılmazlar.

Sivil toplum kuruluşları kâr amacı gütmezler. Toplumların gerek sosyal değerler ve gerekse ekonomik değerlerinin artmasında katkıda bulunurlar. Bağımsız ve kâr amacı gözetmezler ayrıca kişisel beklentiler ve çıkarları gözetmeden hareket eden sivil kuruluşlardır.

Başka bir tanımlamaya göre sivil toplum kuruluşları; resmi olarak belli bir hukuki kalıba uyan örgütler olarak ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere bir araya gelen ve doğrudan kendilerine çıkar sağlamayan kişi topluluklarıdır. Bu kuruluşları özerk kuruluşlardan oluşmuş, özel ve kamu sektörü arasındaki bir ara sektör olma özelliği ile sivil toplumun vazgeçilmez unsurlarıdır. (Yıldırım, 2004, s. 52)

Toplumda yaptıklarıyla devletin etkinliklerine şeffaflık getirmede önemli bir yer edinmişlerdir. Ayrıca var olan farklı ekonomik, toplumsal ve siyasal aktörler arasında

demokratik, adil ve katılımcı bir müzakere ortamı yaratılmasına yardımcı olur. (Sert, 2011, s. 51)

Sivil toplum kuruluşları; toplum yararına çalışan, demokrasinin gelişimine katkı sağlayan, kâr amacı gütmeyen, devletten bağımsız hareket edebilen, bireylerin ortak amaç ve hedefleri açısından değerlendirildiğinde ise siyasal idareyi ve yönetimi kamuoyu oluşturmak suretiyle etkileyebilen bir örgütlenme türü şeklinde de ifade edilebilmektedir. (Harman & Akatay, 2014, s. 2-3)

Sivil toplum kuruluşlarının da faaliyetlerini devam ettirmeleri için maddi kaynaklara ihtiyaçları bulunmaktadır. Bu faaliyetlerin gerçekleştirilmesinin yardım ve bağışlarla karşılanması yeterli olmamaktadır. Sivil toplum kuruluşları da bu ihtiyacı karşılamak için ticari faaliyetlerde bulunurlar.

2.1. Sivil Toplum Kuruluşları Tanımı

Sivil toplum kuruluşları, "Üçüncü Sektör" olarak da ifade edilirler. Devlet birçok üretimi kendisinin yapmasıyla önemli bir işveren olmakta ve birinci sektör olarak tanımlanmaktadır. Sanayileşme ile birlikte devletin bu yükünü kar elde etme amacıyla alan özel sektöre de ikinci sektör denmektedir. Bu iki alanın dışında kalan ve kâr amacı gütmeksizin örgütlenen kuruluşlara da üçüncü sektör olarak adlandırılmışlardır. Bu alanı STK'lar oluşturmaktadır.

Sivil toplum kuruluşlarının temelinde gönüllülük esasıyla bir araya gelenlerin ortak amaçlar doğrultusunda örgütlenmiş kurumlar olarak tanımlamak mümkündür. Bu topluluklarda görev alanlar resmi otorite marifetiyle iş yapmazlar. Sivil toplum kavramı ile çeşitli tanımlamalar yapıldığı gibi bu kuruluşlarla ilgili olarak da çok çeşitli tanımlar yapılmıştır.

Sivil toplum kuruluşunun (STK) tanımı, gönüllü, üyeliğe dayalı ve topluma hizmete ve siyaseti etkilemeye yönelik resmi olmayan örgütlenmeler olarak sadeleştirilebilir. Bu siyasi etkinin boyutları ise küresel, ulus üstü (AB), ulusal, bölgesel, yerel ve hatta yakın çevre düzeyi (mahalle sorunları, iş yeri konuları, apartman yönetimi v. s.) şeklinde olabilmektedir. (Boztekin, 2004, s. 35-36)

STK'lar konusunda kapsayıcı ve açıklayıcı bir değer tanımda; yurttaşların ortak bakış ortak çıkar ortak duyarlılık ortak talep vb. temelinde gönüllü olarak bir araya gelmek suretiyle devletin hukuki idari üretici ve kültürel organlarının dışında platform, ilişki ağı ve benzerlerinden oluşan formel, informel geçici ve esnek örgütlenmeler ya da yapılar ve etkinlikler şeklindedir. (Akatay & Yelkikalan, 2007, s. 9)

2.2. Sivil Toplum Kuruluşlarının Temel Özellikleri

Dünyada ve ülkemizde oluşan biçimleri, organizasyon yapıları, yönetim anlayışları, sundukları hizmetler, kapasiteleri, süreklilik dereceleri, faaliyetlerinin yayılım alanları, vb. bakımlarından büyük bir çeşitlilik sergileyen STK'lar 4 temel özelliğe sahiptirler. Bunlar; kâr amacı gütmemek, Bağımsızlık (Özerklik), Gönüllülük, Vizyona ve bir ideale sahip olmak. (Yaprak & Bacak, 2005, s. 419-420)

Sivil toplum kuruluşları toplum yararına çalışmak için kurulurlar. Bireysel çıkarları korumak ya da geliştirmek için değil toplumsal ihtiyaçların karşılanması için çalışırlar. Kâr amacı gütmezler gelir getirici faaliyette bulunabilirler. Ancak elde ettikleri gelirleri yine kendi faaliyetlerine aktarırlar ve tüm çalışmalarının odağında kar elde etmek değil sosyal fayda sağlamak vardır.

Devlet mekanizmasının dışında kalırlar, siyasal toplumdan, devletten ve siyasi partilerden bağımsız olarak çalışırlar.

Gönüllülük esasına göre bir araya gelmiş insanlardan oluşurlar, bireyler özgür iradeleri ile katılım sağlayıp ayrılabilmeliler. Şeffaf olmalıdırlar, bütçe ve faaliyet raporları üyelerinin ve gönüllülerin denetimine açık olarak çalışmak zorundadırlar.

Yatay ilişkilerin ön plana çıktığı ve hiyerarşik ilişkilerin yadsındığı bir yapıya sahip olmalıdırlar. Bu özellik oldukça tartışmalı bir konu olmakla birlikte, sivil toplum kuruluşlarından beklenen katılımcı demokrasinin geliştirilmesinde etkin rol oynama açısından oldukça büyük önem taşırlar.

Demokratik ve katılımcı bir yönetim yapısına sahip olmalıdırlar. Şayet bir yönetim kademesi var ise yöneticiler atanamamalı ve demokratik yönetimle seçilmelidirler.

Açık ve belli bir konu üzerinde uzmanlaşmış olmalıdırlar. Çevre, kadın eğitim, gençlik sivil toplum kuruluşları gibi. Ayrıca bu özellik, sivil toplum kuruluşlarının iktidar oluşturmaya dönük olmadıklarını da doğrular bir özellik taşımaktadır.

Kendi içinde ya da başkaları üzerinde bir iktidar oluşturma arayışında bulunmayıp herkese açık ve herkes için kurulmuş olmalı ve burada kullanılan "herkes için kurulmuş olmak" ibaresi ilk maddede belirtilen "toplum yararına çalışmak" prensibinin bir tekrarından ziyade koşulun altının doldurulup olası çarpıtmaları ve esnetme girişimlerini engellemek için olmalıdır. Bireysel özgürlüğün ortadan kalkmadığı, aksine geliştirildiği, bireylerin ifade hakkının geliştirilip güçlendirildiği, özgür olmayı öğrendikleri "özgürlük akademileri" olmalıdır. İnanç temelli gruplar bu maddede en çok tartışma yaratan kesim olmaktadır.

Sivil toplum kuruluşları ,entelektüel ve zihinsel olarak üretken olmakla beraber etik ve moral değerlerine sahip olmalıdırlar. (Çakmak, 2002, s. 53-54)

2.3. Sivil Toplum Kuruluşlarının Sınıflandırılması

Sivil toplum kuruluşlarının sayıları günümüzde oldukça artmış olduğundan çeşitli sınıflandırmalara tabi tutulmuşlardır. Bu sınıflandırmalar aşağıda incelenmiştir.

2.3.1. Kuruluş Amaçlarına Göre Sınıflandırma

Bu kuruluşlar ülkedeki mevcut yasalara göre kurulmakla birlikte belirledikleri amaçlar doğrultusunda sınıflandırılmaktadır.

1. Mesleki kuruluşlar (odalar, birilikler, sendikalar, esnaf kuruluşları, vb.)
2. Ekonomik alanda faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları (TÜSİAD, MÜSİAD, GESAİD vb.)
3. Geleneksel nitelikteki sivil toplum kuruluşları (cemaatler)
4. İnsan hakları ve özgürlükleri alanında işlev gören sivil toplum kuruluşları (İ.H.D. çeşitli düşünce platformları)
5. Etkinlik ve kültürel nitelikteki sivil toplum kuruluşları
6. Çevreci sivil toplum kuruluşları (Tema, Doğal hayatı koruma Derneği)
7. Anket ve kamuoyu yoklaması gibi etkinlikler yoluyla toplumu bilgilendirme işlevine sahip olan sivil toplum kuruluşları (Anar, Piar, vb.)

8. Kadın ve çocuk hakları gibi alanlarda hizmet veren sivil toplum kuruluşları
9. Uluslararası STK'ların temsilcilikleri (Harman & Akatay, 2014, s. 61)

2.3.2. Yasal Çerçevesi Açısından Sınıflandırma

Temsilcisi oldukları kesimlerin sosyo ekonomik hak ve çıkarlarını savunmak amacıyla yasa gereği kurulan kuruluşlar. (Barolar esnaf ve sanatkarlar odası ziraat odası meslek kuruluşları kooperatifler vb.)

Yasal olarak kurulması zorunlu olmayan, ancak demokratik hukuk devletinde varlığı bir başka yapıyla ikame edilmesi güç olan ve temsilcisi olduğu toplumsal kesimlerin öncelikli hak ve çıkarlarını korumak amacını güden işçi veya işveren sendikalarını sayabiliriz.

Kurulması zorunlu olmakla birlikte yasal çerçevesinde oluşturulan ve genellikle demokrasi, insan hakları kadın sorunları eğitim sağlık barış çevresel ve ekonomik haklar ile öncelikler çerçevesinde etkinlik gösteren "gönüllü" dernek, vakıf veya benzeri kuruluşlar.

Esnek geçici ve informal bir yapıda ve gönüllülük esasına göre meydana getirilen hemşeri dernekleri veya üniversite platformları gibi " vatandaş insiyatifi içerikli oluşumlar. (Harman & Akatay, 2014, s. 62)

2.3.3. STK'ların Çıkış Noktası ve Yönelimlerine Göre Sınıflandırma

David C.Korten üçüncü sektör kuruluşları diye ifade ettiği toplum kuruluşlarını çıkış noktası ve yönelimlerine göre dört ayrı kategoride incelemeyi tercih etmektedir. (Alyakut B. , 2013, s. 49)

Gönüllü Kuruluşlar: Ortak değerler ve inançların desteklediği bir toplumsal misyonu gerçekleştirmeye yönelik örgütler.

Kamu Hizmeti Üstlenen Örgütler: Kamu yararına hizmet eden, piyasaya yönelik kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, kamu işlevi gören örgütler.

Halk kuruluşları: Kendi üyelerinin çıkarlarını temsil eden, üyelerine hesap vermekle yükümlü ve önemli ölçüde kendi kaynaklarıyla gelir yaratan örgütler.

Devlet destekli sivil toplum kuruluşları: Hükümetlerin kurdukları ve genellikle bir kamu politikası aracı olarak kullanılan örgütler.

2.3.4. Örgütlenme Biçimlerine Göre Sınıflandırma

Örgütlenme biçimlerine göre sınıflandırmaları; Gönüllülük temelinde örgütlenmeler, dernekler, vakıflar, diğer gönüllü gruplar (platformlar, öğrenci birlikleri, yurttaş girişimleri).

Kamu kurumu temelinde örgütlenmeler; Sendikalar ve Konfederasyonlar, Meslek Odaları, Odalar ve Borsalar Diğer Örgütlenmeler, Yerel Birlik ve Kooperatifler, Siyasi partiler olarak sayabiliriz. (Harman & Akatay, 2014, s. 66-75)

2.3.5. Sivil Toplum Kuruluşlarının Faaliyetleri

Sivil toplum kuruluşları, devlet otoritesinden bağımsız olarak çalışan kurumlar olduğundan ortak amaçlar doğrultusunda gönüllülük esasıyla üyelerini ve çalışanlarını faaliyetlerinde istihdam ederler. Sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerinin temelinde kişilerin bir araya gelerek gerek yörelerine ve gerekse birbirlerine yardımcı olarak aralarında yardımlaşma ve dayanışmayı sağlarlar. İhtiyaç sahibi insanlara yardım etmek için imkan ve kaynak oluştururlar. Sanatsal faaliyetler de bulunarak bilgilerini paylaşırlar. Meraklarını geliştirirler sportif faaliyetlerde bulunurlar. Bu açıdan yürürlükteki hukuk sistemi hiçbir dönemde sayılarla ifade edilebilir bir sınırlama getirmemiş bunun yerine meşru zeminde kalmak kaydı ile örgütlerin amaçlarının belirlenmesini kurucularına bırakmıştır. (Ersoy, 2003, s. 129-131)

Sivil toplum kuruluşlarının başlıca faaliyet alanlarını şu şekilde sıralayabiliriz;

- Eğitim ve Kültür faaliyetleri çerçevesinde kamunun bilgilendirilmesine dönük, imkanı olmayan ve bu konuda kabiliyetli çocukların ve gençlerin eğitim ve öğretimlerini sağlamak için nakdi ve ayni ihtiyaçlarını karşılmak.

- Sosyal yardımlaşma faaliyetleri çerçevesinde üye veya üye olmayanlar arasında ihtiyaca yönelik barınma, beslenme ve diğer ihtiyaçlarına yardımcı olmak, öğrenci yurtları, merkezleri ve benzeri kuruluşları açmak, açılmış olanlara katkıda bulunmak, öğrenim müesseselerine yardımcı olmak. Okul, hastane, öğrenci yurdu, muhtaç çocuk sakat ve ihtiyarlar için bakımevleri kurmak ve benzeri kuruluşlara yardım etmek.

- İnsan haklarını savunma faaliyetleri çerçevesinde ülkelerde yapılan haksız uygulamalara, savaşlarda mağdur olanlara yaralılara, şehitlerin çocuklarına ve eşlerine yardım etme, insanlık suçu olarak ilan edilen uygulamalara maruz kalmışlara gerek maddi yardımlar gerekse hukuksal, yardımlar yapmak.

- Doğal afetlere uğramış olan yerlerde sınır tanımaksızın yardım faaliyetlerinde bulunmak.

- Çevreyi koruma ve güzelleştirmeye dönük faaliyetlerde bulunmak.

- Bilim ve teknoloji faaliyetlerinde çalışma yapanlar ve yapılan kuruluşlara yardımda bulunmak, bilimsel araştırma yapan üniversite akademi ve yüksel okullara ve buralarda eğitim gören, öğrenci ve asistanlarına yardımda bulunmak. Fen edebiyat sosyal ilimler ve sanat dallarında armağanlar vermek.

- Ekonomik faaliyetlerde bulunan tüccarların ve üreticilerin oluşturdukları birliklerin oluşturmak, buralarda üyelerin kalkınmasına dönük iş ve eylemlerde bulunmak.

- Geliştirici kuruluşlar (alt yapı tesislerini geliştirmek topum hayatının kalitesini yükseltmek gibi amaçlar için kişisel kaynak oluşturmaya yönelik organizasyonlar).(Harman & Akatay, 2014, s. 66)

- Vatandaşlıkla bağlantılı kuruluş (siyasal sistemin gelişimini partizanlığın önlenmesi seçmenlerin, eğitimi ve mobilizasyonu gibi hedeflere sahip olan faaliyetler). (Harman & Akatay, 2014, s. 66)

2.4. Türkiye'de Sivil Toplum Kuruluşları

Ülkemizde, devletin resmi organlarının dışında kalan kuruluşlar olarak anlaşılmaktadır. Osmanlı'dan günümüze sivil toplum geleneği kısıtlı gelmiştir. Osmanlı Devletinin güçlü yapısı toplum üzerindeki düzenleyici ve merkeziyetçi rolü, bireylerin ve sivil toplumun gelişmesi için fazla bir alan bırakmamıştır. Cumhuriyetle birlikte bu gelenek devam etmiş bu durum zaman zaman bazı yumuşamalar gösterse de 1980'lere kadar sürmüştür. Özellikle 1980 sonrası dönemde gelişen STK'lar daha çok vakıf ve dernek gibi tüzel kişilikler altında yasal faaliyetlerini sürdürmüşlerdir. Türkiye'deki STK'ların

evrim süreci incelendiğinde; cemiyetlerden başlayarak vakıflar. dernekler, sendikalar ve diğer mesleki örgütlenmeler sayılabir. (Harman & Akatay, 2014, s. 241-242)

Türkiye nüfusunun 79.814.871. (31.12.2016 tarihli Tuik verilerine göre) olduğu ülkemizde dernekler sayısının 111.344 (Dernekler Daire başkanlığının resmi sitesinde yayınladığı veriler) ve Vakıfların sayısının da 5.054 (Vakıflar genel müd. resmi sitesinde yayınlanan 28.07.2017 tarihi itibariyle) olduğu ülkemizde yaklaşık ortalama her 685 kişiye bir STK düşmektedir.

Ülkemizdeki bu rakamlara rağmen gelişmiş ülkelerdeki STK sayıları milyonları bulmaktadır. Fakat hızla yaygınlaşması olumlu bir gösterge olmakla beraber sosyal bir devlet olmanın da önünü açmıştır.

Türkiye'de örgütlenmenin en fazla derneklerde olduğu görülmektedir. Büyükşehirlerden İstanbul ve Ankara'da dernek ve vakıfların yoğunlaştığı görülmektedir.

Son yıllarda örgütsüz sivil insiyatif ve girişimlerin yaygınlaştığını da görmekteyiz. "İmza kampanyaları," "Oturma eylemleri", "Nükleer karşıtı eylemler" gibi yapılan hareketler özellikle "örgüte girmekten kaçınan" veya "örgüt üyesi" olmaktan rahatsız olan kitleler için katılım eğilimini artırmaktadır. (Tosun, 2001, s. 330)

Türkiye, 1980 sonrasında "İnsan hakları derneği" ve "Mazlum-Der" gibi kuruluşlar da Türkiye STK tarihinde yerlerini almışlardır.

1980 sonrası gerek siyasi ve terör nedeniyle gerekse maddi sıkıntılarından dolayı yaşamın zorlaşmasıyla köyden şehre göçler oldukça artmış ve bu artışın getirdiği zorluklar insanları "hemşehri dernekleri" kurmalarına sevk etmiştir. Yine şehir hayatı yaşayanların geçmişlerine özlem duymaları, yaşadıkları gelenek ve göreneklerinin, şehrin içinde inanç, ahlak ve sosyo-kültürel değerlerini kaybetmemek için "dini dernekler" kurmalarını da artırmıştır. Cenazelerin kaldırılması, köylerde çadırlar kurularak ağırlanması bu dernekler üzerinden yapılması toplumda sivil toplum kuruluşlarının önemli bir işlevini göstermiştir.

Türkiye-Avrupa Birliği (AB) ilişkilerinin dönüm noktası olan 10-11 Aralık 1999 tarihlerinde Helsinki'de yapılan AB Devlet ve Hükümet Başkanları Zirvesi'nden sonra Türkiye'nin adaylığı resmen onaylanmış ve diğer aday ülkelerle eşit konumda olacağı

açık ve kesin bir dille ifade edilmiştir. Türkiye'nin AB uyum yasalarının çıkartılması dönemlerinde STK'nın kurulması ve denetim süreçlerinin kolaylaştırılmasıyla oldukça sayısal artış gerçekleşmiştir.

Türkiye'deki STK'lar içinde birinci sırayı dernekler almakta ve akabinde ise vakıf ve çeşitli meslek kuruluşları gelmektedir.

Türkiye'de yürürlükte olan mevzuata göre STK'lar dernek veya vakıf statüsünde kuruluşlarını gerçekleştirirler ve kâr amacı gütmezler. Bu şartlarla faaliyetlerini devam ettiren kuruluşlar; siyasi partileri, vakıfları, dernekleri sanayi ve ticaret odalarını meslek örgütlerini, üniversiteleri, sendikaları ve yurttaş girişimlerini kapsarlar. Türkiye'de 12 Eylül 1980 ihtilali sonucunda yaşanan haksızlıklar, insan kayıpları, ve özellikle siyasi ve baskılara tepki olarak "İnsan hakları derneği" gibi kuruluşlarda Türkiye STK tarihinde yerlerini almışlardır.

2.4.1. Dernekler

Dernekler sosyal bir ihtiyacı karşılarlar. Toplumsal bir şemsiye, kurumsal bir korunak, sosyal bir kimliktir. Dernekler aynı amaç etrafındaki faaliyetlerin örgütlenmesidir. Anlamlı bir iş ortaya konması ancak bir araya gelindiğinde mümkün olan gönüllü bir faaliyettir.

1980 deki müdaheleye kadar dernekler kanunu birçok kez değiştirilmiş, bu tarihte ise oldukça şartları ağırlaştırılmıştır. 2001 yılında ilk olarak AB Müktesabatının Üstlenmesine İlişkin Ulusal programda derneklere özgürlükçü bir düzenleme yapılacağı taahhüt edilmiştir. (Boztekin, 2004, s. 13)

Dernekler belli ve ortak bir amaca gerçekleştirmek için kurulan yasal topluluklardır. Dernekler kazanç paylaşma dışında belirli bir ortak gayeyi gerçekleştirmek üzere en az yedi gerçek kişinin bilgi ve çalışmalarını sürekli olarak birleştirmek suretiyle oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip demokratik sivil toplum kuruluşlarıdır. (Harman & Akatay, 2014, s. 67)

04.11.2004 yılında 5253 sayılı yeni dernekler kanunu ile dernekler kanunun da çok önemli değişiklikler yapılmıştır. Tarihsel gelişimine bakılacak olursa, ülkelerin siyasal yapısı sivil toplum kuruluşlarının hukuksal durumlarını etkilemiştir. Özellikle Türkiye'de bunu çok açık bir şekilde görmek mümkündür. Dernek ve Vakıf gibi

STK'lar en çok değişime uğramış kuruluşlardır. Derneklerin gelişimine Osmanlı'dan örnek vermek gerekirse ilk dernek hukuku 1908 tarihinde II. Meşruiyetin ilanıyla başlamıştır. En önemli gelişme ise 1909 tarihli Cemiyetler Kanunun çıkarılmasıdır. Bu kanun 1901 tarihli Fransız Dernekler Kanun model alınarak hazırlanmıştır. (Boztekin, 2004, s. 12)

Bazı dernekler faaliyetleriyle itibariyle tamamen sosyal niteliklidir. "Kamu yararına çalışan dernekler" olarak tanımlanırlar. Bunlar Devlet imkanlarının yetersiz kaldığı, STK'lar üzerinden faaliyetlerin daha hızlı ve pratik olduğu alanlarda faaliyet gösterirler. Kamusal niteliklidir. Kızılay, Yeşilay gibi kurumlar bunlara örnek olarak verilebilir. Kanuni şartları yerine getiren dernekler Bakanlar Kurulu kararıyla bu vasfı alırlar.

2.4.2. Vakıflar

Türkiye toplumunun, gerek insanlara ve gerekse hayvanlara yardım etme geleneği ön plana çıkmıştır. Miskinlere, yolda kalmışlara, açlara, ihtiyacı olanlara yardımların yapılması ile ilgili onlarca vakıflar kurulmuştur. Hanlar hamamlar, aş evleri yapıldığı, göç eden kuşların yol güzergahında dinlendikleri yerlere birçok su ve yiyecek koyan vakıflar tarihimiz de kurulmuştur.

Varlıklının malının bir bölümünü yoksul için ayırması, güçlünün gereksinme duyana yardım etmesi, mutlunun mutsuzlarla mutluluğunu paylaşması aslında insan olmanın nitelikleridir. Dünyamızın var olmasından bu yana türlü yöntemlerle insanın insana hayrı ve yardımı gelişen boyutlarda toplumda sergilenmiştir. Vakıflar, bu törel ve insancıl görevin yerine getirilmesinde yardımcı ve yararlı olabilecek kurumların en uygunu, en sağlamıdır. (Ballar, 2015, s. 3)

İnsanın sadece kendisini düşünerek yaşaması ve hareket etmesi toplumsal ahlakımızda yer bulmamıştır. Ayrıca bu duygu ve düşünceler zaten insan olmamızdan kaynaklanmaktadır. Bu gibi saiklerle tarihimizde birçok vakıflar kurulmuş ve hukukumuzda da yer edinmiştir. Vakıflar üzerinden yürütülen bu yardım faaliyetleri İslam ülkelerinde önemli roller üstlenmiş müesseselerdir.

2.4.2.1. Vakıfların Tanımı ve Özellikleri

Sözlükte "durmak; durdurmak, alıkoymak" anlamındaki vakıf (vakf) kelimesi terim olarak "bir malın mâliki tarafından dinî, içtimaî ve hayrî bir gayeye ebediyen tahsisi"

şeklinde özetlenebilecek hukukî bir işlemle kurulan ve İslâm medeniyetinin önemli unsurlarından birini teşkil eden hayr müessesesini ifade eder. (İslam, 2012)

Osmanlı Devleti'nde zaman zaman vakıf gelirlerinin toplamı devlet gelirlerinin üçte birine çıkmış ülke topraklarının üçte biri de vakfa dönüştürülmüştür. Bu sebeple vakıf-devlet, vakıf-siyaset ilişkileri, toprak vakıfları, iskan ve kolonizasyon sorunları da önem kazanmıştır. Vakıf ekonomik faaliyetlerin de içindedir. Bu sebeple vakıflar; para, kredi, faiz bankacılık ticaret sanayi ve bunlarla ilgili kuruluşlar hanlar, hamamlar, fabrikalar ve vakıf ormanlar araştırıcıların üzerinde durdukları konular arasında yer almıştır. Görüldüğü üzere vakıf toplumun bütün alanları ve kültürün bütün boyutlarıyla alakalıdır. Böyle bir müessesenin kendi teşkilat yapısı da hiç şüphesiz vakıf araştırıcıların öncelikli konuları arasında yer almıştır. (Yediyıldız, 2002, s. 21)

Vakıf hukuki sisteminde kişi veya kurumların tamamen kendi imkanlarıyla ve mal varlıklarının gönüllü olarak belirlediği amaçlar doğrultusunda paylaşımını öngörür.

Türk Medeni Kanunu'nun 101.maddesine göre vakıf; gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleri ile oluşan tüzel kişiliğe sahip mal topluluklarıdır. Mal varlığının tamamını veya bir kısmını, varlıklarının gelirlerinin gerçekleşmiş olsun veya gerçekleşecek olsun her türlü geliri, bunlara ait ekonomik değeri olan hakları vakfedilebilir.

Türk Medeni Kanunu'nun 102.maddesinde, vakıf kurma iradesinin resmi senetle veya ölüme bağlı tasarrufla açıklanır ve vakıf yerleşim yeri mahkemesi nezdinde tutulan sicile tecille tüzel kişilik kazanılır.

Vakıflarda dernekler gibi insandaki sosyal dayanışma ve yardımlaşma içgüdüsünün bir kurumsal yapıya büründürülerek devam ettirilmesidir. Bu çalışmalarda insanlığın refahı, mutluluğu esastır.

1048 yılında Anadolu' nun kapıları henüz Türklere açılmamışken Erzurum Pasinler'de Seyyit Halil İbani tarafından kurulan vakıf ilk Türk vakıflarından birisi olarak tarihte yerini almıştır. (Koç, 2002, s. 15)

Cumhuriyet döneminin önemli alimlerinden ve mütefekkir, şair ve önemli hattatlarından olan Elmalı Hamdi Yazıra göre vakıf ve vakıf hukuku çok ayrı bir önem kazanmaktadır. Elmalı, "Ahkamü'l-Evkaf" adlı eserinde vakıfcılığa şu açıdan bakmaktadır. Ona göre

“vakıf toplumları medenileştirecek ve medeniyet seviyesini yükseltecek” Sırat-ı Müstakim” (istikamette olan yol) olarak görür. Bunu da İslamın başkalarına iyilik yapmak ve yardımda bulunmak ilkesine dayandırır. Bu yolun insani bir yol olduğuna inanması, hatta “tek bir kişinin faydasına vakıf kurulamayacağını” belirterek, vakfın mutlaka içtimai (sosyal) yönünün bulunması gerektiğini vurgulaması ve “kabir ve türbelere kandil yakılması” için vakıf yapılamayacağını önemle belirtir. (Öztürk, 1995, s. V)

Bu yardımlaşma felsefesini İslam filozofu Farabi daha onuncu yüzyılın kırklı yıllarında Medinetü’l-fadıla (erdemli ideal toplum) adlı meşhur eserinde sistemleştirmiştir. Farabi’ ye göre insan tek başına kendini sürdüremez ve mükemmelleşemez. Yaratılışın gayesi olan mükemmelliğe “ancak birbiriyle yardımlaşan birçok insanın bir araya gelmesiyle” ulaşılabilir. Gerçek mutluluk vasıtası olan hususlarda yardımlaşmayı amaçlayan bir şehir erdemli mükemmel bir şehirdir (Medinetü’l fadıla). Mutluluğu elde etmek için üyeleri birbirine yardım eden toplum erdemli mükemmel bir toplumdur. Ülkenin mutluluğu gayesiyle şehirleri birbirine yardım eden bir millet erdemli mükemmel bir millettir. (Yediyıldız, 2002, s. 21)

2.4.2.2. Vakıfların Amaçları

Vakıfların, çok geniş amaç yelpazesinde kurulabilmekte olduğu görülmektedir.Değişik amaçlara göre kurulduğu izlenen vakıfların, amaçlarına göre şu şekilde sınıflandırılması da şöyle yapılabilir:

Dini amaçlı vakıflar, Sağlık amaçlı vakıflar, Eğitim amaçlı vakıflar, Kültür amaçlı vakıflar, Tabiat varlıklarını koruma amaçlı vakıflar, Sosyal yardımlaşma amaçlı vakıflar, Aile vakıfları ve Diğer vakıflar . (Durmuş, 2011, s. 5).

Vakıflar, günümüzde modern devletin yapmakta olduğu çok sayıda kamusal görevi yüzyıllarca başarıyla yerine getirmişlerdir. Vakıflar, aynı zamanda, servetin zengin kesimlerinden toplumun daha fakir kesimlerine doğru akışını önemli ölçüde gerçekleştirerek sosyal dengelerin kurulmasında ve sosyal bütünleşmenin sağlanmasında, içtimaî barışın sürekliliğinde, sınıf çatışmalarının önlenmesinde, kamunun hizmet taleplerinin yerinde karşılanmasında, siyasî ve ekonomik istikrarın sağlanmasında da merkezî yönetimlerin en büyük yardımcıları olmuşlardır.

Günümüzde, bir vakfın kuruluşu, 1 Ocak 2002 tarihinde yürürlüğe giren 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun ilgili hükümlerine göre gerçekleşmektedir. Buna göre, kanunda belirtilen şartları taşıyan gerçek ya da tüzel kişiler vakıf kurabilmektedirler. Eğer kurucu gerçek kişi ise Türk Medenî Kanunu'nda belirlenen fiil ehliyetine sahip olması, tüzelkişi ise fiil ehliyetine sahip olmakla birlikte, ayrıca, kuruluş statüsünde vakıf kurabileceğine ve vakfa malvarlığı tahsis edebileceğine dair bir hükmün bulunması gerekmektedir.

Selçuklu ve Osmanlı döneminde kurulmuş olan ve bugün yöneticileri hayatta kalmayan vakıflar ise, Türkiye'nin en köklü ve büyük kurumlarından biri olan Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından temsil ve idare edilmektedir. Vakıflar Genel Müdürlüğü bu vakıflar adına hizmetlerini sürdürürken, diğer taraftan da yeni kurulan vakıfların kuruluş, dağılış ve denetim işlemlerini gerçekleştirmektedir. Vakıflar Genel Müdürlüğü kayıtlarına göre; Osmanlı ve Selçuklu Döneminden günümüze intikal etmiş ancak yöneticisi kalmamış vakıf sayısı 41.750 adettir. Bu kurumlara yakından bakıldığında

1. Yapısal
2. Finansal
3. İdari ve faaliyetleriyle ilgili sorunların çoğunda ortak noktalar vardır.

Yapısal sorunların başında vakıfların dernekleşmesi olarak adlandıracağımız bir hadise yatmaktadır. Vakıfların dernekler gibi çalışmaları, akarlarının olmaması, faaliyetlerinde finansal sıkıntıya düşme sorunları vakıfların dernekleşmeye dönüştüklerinin işaretleridir. (Koç, 2002, s. 16)

2.5. Dernek ve Vakıflarda İktisadi İşletmeler

Sivil toplum kuruluşları faaliyetlerini sürdürebilmeleri için gelirleri sürekli olmak zorundadır. Bu zaruriyet onları ticari işletme kurmaya sevketmiş ve Türk Medeni Kanunun 48. maddesinde açıklandığı üzere "Tüzel kişiler, cins, yaş, hısımlık gibi yaradılış gereği insana özgü niteliklere bağlı olanlar dışındaki bütün haklara ve borçlara ehildirler". Bu hükümlere göre STK'ların iktisadi işletme kurabilecekleri öncelikli olarak ortaya çıkmaktadır. GVK'nın 37. maddesinde Ticari kazancı "Her türlü ticari ve sinaî faaliyetlerden doğan kazançlar ticari kazançtır" şeklinde bir tanımlama yapmıştır. "İktisadi İşletme" kavramı, ekonomi ve ticaret hukukunda "işletme" ya da "ticari işletme" deyimlerinin eş anlamlısı olarak kullanılmaktadır.

Dernek veya vakfa ait bir iktisadi işletmenin varlığından söz edilebilmesi için iktisadi işletmenin dernek veya vakfa ait veya bağlı olmasıdır. Ait olma sermaye bakımından, bağlı olma ise idari bakımından bağlılığını ifade eder. İktisadi işletmeler sermaye şirketi veya kooperatif şeklinde kurulamazlar. (Uluç, 2008, s. 176)

Kural olarak dernek ve vakıflar kurumlar vergisine tabi değildir. Ancak bunlara ait veya bağlı olup, faaliyetleri devamlı bulunan ve sermaye şirketleri ile koopreatifler dışında kalan ticari, sinai ve zirai işletmeler ile benzer nitelikteki yabancı işletmeler, dernek veya vakıflara ait iktisadi işletmeler olarak kurumlar vergisine tabidir. (Uluç, 2008, s. 172)

5520 sayılı Yeni Kurumlar vergisinin 1.maddesi uyarınca, dernek ve vakıflara ait iktisadi işletmeler kurumlar vergisine tabidir. Yine aynı kanunun 2/5'inci maddesine göre dernek veya vakıflara ait iktisadî işletmeler: Dernek veya vakıflara ait veya bağlı olup faaliyetleri devamlı bulunan ve bu maddenin birinci ve ikinci fıkraları dışında kalan ticarî, sınaî ve ziraî işletmeler ile benzer nitelikteki yabancı işletmeler, dernek veya vakıfların iktisadî işletmeleridir. Bu Kanunun uygulanmasında sendikalar dernek; cemaatler ise vakıf sayılır.

2.5.1. Derneklerde İktisadi İşletmeler

Türkiye'de derneklerin sayısı hızla artmasına rağmen sosyal ihtiyaçların karşılanmasında yeterli olamamaktadırlar. Gelir kaynakların yetersizliği bu kurumlarında iktisadi işletmeler oluşturmaya sevketmiştir.

Dernekler'de Vakıflar gibi kâr amacı gütmeksizin kurulurlar. Fakat amaçlarına ulaşabilmek için kazançlarını kurdukları derneklerin amacına yönelik harcama yapma şartıyla Ticari bir işletme kurabilmekte ve Tüzel Kişilik unvanına sahip olabilmektedirler. (6102 sayılı Yeni TTK 16.madde, resmi gazete, 14.02.2011.27846 sayı.)

2.5.2. Vakıflarda İktisadi İşletmeler

Türkiye'de vakıfların mal varlıkları ve akarları yapmak istedikleri faaliyetleri karşılayacak yeterlilikten çıkmış böylelikle onlarda iktisadi işletme kurma yollarına gitmişlerdir.

“İktisadi işletme” deyimi ekonomi ve ticaret hukukunda “işletme” ya da “ticari işletme” deyimlerinin eş anlamlısı olarak kullanılmaktadır. (Ballar, 2015, s. 586).

Vakıfların amaçlarını yerine getirmelerinde vakfa tahsis edilen malvarlıklarının yeterli olması şarttır. Fakat içinde yaşadığımız ve sürekli artarak değişen iktisadi şartlar vakıfları ticari işletmelere ve ellerindeki imkânları en iyi derecede kullanma ihtiyacını ziyadeleştirmiştir. Bu amaçla da Vakıflar devamlı ticari işletmelere meyil etmiş durumdadırlar. Vakıfların sayılarının artması olumlu bir gelişme olmakla beraber bağışçı sayılarının zaman zaman azalmaları veya aynı oranlarda artış göstermemesi bu kurumları iktisadi işletmelere yönlendirmede etkin olmuşlardır. Sayıları hızla artan vakıfların ticari işletmeye yönelmeleri bu gerekliliğin sonucu kabul edilmelidir. Böyle bir durumda ticari işletme vakıf tüzel kişiliğinin kazanç elde etmesini, gelirlerin artmasını sağlayan bir vasıta gibidir.” (Uluç, 2008, s. 176-177)

Vakıflar ticari bir faaliyet içerisinde olmaları durumunda iktisadi işletme kurmalarının gerekliliği mevzuatlarından kaynaklanmaktadır. Haksız rekabet içerisinde olmamaları sosyal sorumluluk görevleri açısından da önemlidir. Vakıf bünyesinde, devamlı, sermaye şirketi veya kooperatif şeklinde olmaksızın, ticari, sınai veya zirai bir faaliyet yürütülüyor veya öngörülüyorsa ve bu faaliyet, üretilen malların veya hizmetlerin bir bedel karşılığı satışı şeklinde gerçekleşiyorsa veya gerçekleşecekse vakfın iktisadi işletme kurması gerekir. Yani, ticari bir faaliyet yürütülüyor veya yürütülmesi öngörülüyorsa vakfa ait bir iktisadi işletmenin kurulması ve Kurumlar Vergisi'nin 1.Maddesi gereği Kurumlar Vergisi Mükellefiyeti tesis ettirilerek söz konusu faaliyete ilişkin kazancın vergilendirilmesi gerekmektedir. Vakıfların ticari işletme kurma ve işletme haklarının kaynağını teşkil eden Türk Medeni Kanununun 48. Maddesidir. (Ürel, 2001)

2.6. Türkiye’de Sivil Toplum Kuruluşlarının Karşı Karşıya Kaldıkları Sorunlar

Türkiye’de sivil toplum kuruluşları özellikle STK’larda yönetim, liderlik, insan kaynakları (profesyonel kadrolar, mevcut potansiyel gönüllüler), finansman v.b. konularda sorunlarla karşılaşmaktadırlar.

STK yöneticilerinin çoğu sahip oldukları potansiyelin farkında değillerdir. Bu potansiyelin gerçekliğine dönüşmesi için ancak yönetmeyi iyi bilmeleriyle mümkündür. Yöneticiler ve gönüllü aktif çalışanların çoğu ortaya koydukları performans ile sonuçlar

arasında oluşan olumsuzlukları sadece iyi niyetle değerlendirmektedirler. Fakat iyi yönetemedikleri için sorumluluktan kurtulmaları da mümkün değildir. Bundan dolayı büyük bir kısmı enerjilerini ya boşa ya da önemsiz işlere harcamaktadırlar. STK'ların etkili ve verimli yönetilmelerini engelleyen pek çok sorun bulunmaktadır. Bunları; yönetimden ve yöneticilerden kaynaklanan sorunlar, gönüllü yönetimi ile profesyonel kadrolara ilişkin sorunlar, finansman sorunları ve diğerleri olmak üzere sıralayabiliriz. (Harman & Akatay, 2014, s. 255-256)

Sivil toplum kuruluşları, karar alma süreçlerinde bazen netlik olmamasından dolayı mevcut projeleri kitleselleştirmede sorun yaşarlar. STK'ların ihtisas gerektirecek konulara girememesi ve uzman kadroların STK'larda aktif katılım sağlayamamaları ile birlikte Yönetim kurulu ve başkan değişimlerinin kısa olması, uzun süre kalmaması, projelerde devamlılığın sağlanamamasını sonuçlandırmakta bu da, gönüllülerin çabuk yıpranmasına sebep olmaktadır. Böylece yeterli sayı ve nitelikteki gönüllerin istihdam edilememesini sonuçlandırmaktadır. Yönetimin çoğunlukla gönüllülerden oluşmalarından dolayı faaliyetlere yeterli zaman ayıramazlar. Projelerin uygulama aşamasının çoğunlukla gönüllü kişilerce yapılması, bu durum projelerin gerçekleşmesinde gecikmelere veya yapılamamasına sebebiyet verir. STK'larda gönüllüğü ön plana çıkmış yeterli model insan oluşturulamamasıda ciddi sorun oluşturmaktadır. İnsanları gönüllülük esaslı sisteme ekleme konusunda özel yöntemlerin belirlenmemiş olması da sorunlardan biridir.

STK yöneticilerinin özellikle iletişim ve yönetim konularında profesyonel destek almamasından dolayı işlemlerin düzgün yapılamamasını doğurmaktadır. Ülkedeki STK'ların birbirlerinin işlerinden rol çalmaları, kendi alanlarında uzmanlaşmadan ziyade başkalarının yaptıklarını tekrarlamaları gereksiz emek ve maddi kaynak israfına yol açmaktadır.

İcrai faaliyetleri çoğunlukla Yönetim kurulunun yapması icra komisyonlarının yeterli olmaması faaliyetlerin başarısını olumsuz etkilemektedir. Kurumların başarısız işler yüzünden isimlerinin öneminin yitirilmeside önemli sorunlardan biridir. STK'ların şeffaflaşmayı risk olarak görmeleri, şeffaflaşma ile birçok projelerin gerek mali yapılarının resmi kayıtlara aktarılamamaları ve gerekse projelerin kalitelerinin düşük olması risk olarak algılanmaktadır.

STK'ların faaliyetlerinde yeterli finansman desteği sağlayamaması önemli sorunlardan biridir. Faaliyetlere katılımcı sağlayamamaları kaynakları daraltmaktadır. Projelerde toplumun genelini kapsayamaması, iç paydaşların entegrasyonunun olmaması ve yeterince paydaş bulamaması da sorun oluşturmaktadır. STK'ların özellikle büyük projelerde yeterli kamu desteği bulamamaları ve kamunun da yapacağı işleri kaynak ayırarak yapmaya çalışması sorunları artırmaktadır. Sabit akar olmayışı sebebi ile idari giderlerin karşılanamaması ve profesyonel istihdam yetersizliği verimliliği azaltmaktadır. STK çalışanların uzun süreli olarak çalışmaları işlerde uzmanlaşmayı sağlamalarının yanında yeniliklere karşı da direnmeleri, gelen önerileri yavaşlatma veya yapmama eğilimlerinin artmasına sebep olmaktadır.

Proje uygulamalarında gerekli desteklerin geç verilmesi ya da desteğin iç bürokraside boğulması, STK'ların kısa, orta ve uzun vadeli planların ve öngörülerinin yapılamaması ayrıca faaliyet alanlarını çok geniş tutmaları topluma kazandıracağı faydanın oluşturalamamasına sebebiyet vermektedir.

STK'ların yapılan çalışmalarda ülke geleceğindeki fonksiyonunun belirlenememesi, alınan kararlara gerek STK içinden gerekse gönüllülerce aşırı müdahale edilmesi ve demoralize edilmesi de önemli sorunlar olarak sayılabilmektedir. Özellikli bir sloganın geliştirilememeside tanıtım açısından olumsuz olmaktadır. STK'ların mekanlarının çoğunlukla kurumsal bir çalışma yapısı oluşturmaya engel olması ve temsile uygun olmaması, STK'ların şube nezdinde genişlemelerinin çoğunlukla hoş karşılanmaması, yapılan faaliyetlerin ölçme ve değerlendirmeye tabii tutulamaması, faaliyetlerde sürdürülebilir heyecanın yok edilme ihtimali, medyada faaliyetlerin yeterince anlatılamaması, STK'ların vizyonlarını net olarak belirleyememesi de sorun oluşturmaktadır.

STK'lar doğrudan insana dönük çalışmalarda örneğin eğitim bursunun banka yoluyla havale ve eft yapılması ilişkileri azaltmakda, böylelikle insan kaynaklarının güçlü bir şekilde irtibatının devam ettirilememesini doğurmakla insan gücünü sürekli kaybettirmektedir.

STK yönetimlerinin iç işleyiş, iç yönerge, toplantı tutanaklarının düzenli tutulamaması gibi işlerin karmaşıklığı, işlerin daha dağınık hale getirmektedir.

STK’larda proje ve ar-ge birimlerinin olmaması, bütçelerinin kısıtlı olması yeni faaliyet alanlarının oluşmasına engel olmaktadır.

STK’ların çalışmalarının ağırlıklı olarak erkekler üzerinden yürütülmesi toplumun yarısını oluşturan bayanların gönüllü olarak aktif katılamamasını doğurmaktadır.

Yine STK’ların güncel olaylardan çabuk etkilenmesi, program dışı işler yapılması da karşılaşılan önemli sorunlardan biridir.

STK’ların hedeflenen etkiyi ve verimliği sağlayabilmeleri için, öncelikli iyi yönetilmeleri daha sonra da söz konusu sorunları giderme yönünde çaba içinde olmaları gerekmektedir.

STK’ların içinde bulundukları başlıca yönetim zafiyetleri ile bunların ortaya çıkmasına neden olan etkenler aşağıdaki gibi özetlenebilir; STK’larda paylaşılan vizyon, örgütsel hafıza ve kurum kültürü yetersizdir. Tüm üyelerce kabul gören ve gönülden paylaşılan bir misyon ve vizyon bulunmalıdır. STK’lar aynı şekilde kendi yöneticilerinin hangi özelliklerinin hangi özelliklere sahip olması gerektiği noktasında da bir vizyona sahip değildirler. Yöneticilerini, kendi mensupları içerisinde bağlılık ve itaat derecesine göre seçmektedirler. Dolayısıyla bir yönetim kültürü oluşmamaktadır.

STK’ların çoğu üç yönetim becerisinin hedef saptama karar alma iletişim ve iş birliği gerçekleştirilmesinde henüz yeterli değildir. Çoğu çağdaş iletişim olanaklarından yoksundur, telefon yönetimi dahi söz konusu değildir.

STK’larda gönüllü yönetimine yönelik akılcı programların olmaması ve organizasyon bozukluğu da önemli bir sorundur. Bu bağlamda modern yönetim tekniklerinden yararlanılmalıdır.

STK’ların yönetim ve diğer sorunlarını çözümlemeleri, öncelikle kendileri iç ortam ve çevreleriyle dış ortam ile ilgili olarak da farkındalık kazanmalarıyla mümkündür. STK yönetimlerinin kararlara katılımın sağlanması hedef kitle ve paydaşlara sağlıklı iletişim ile işbirliğinin geliştirilmesini sağlanmaları ile olasıdır.

BÖLÜM 2

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA MUHASEBE SİSTEMİ

Sorumluluk bilinciyle toplumun her alanında gelişmesine katkıda bulunmak amacıyla kurulan STK'lar mali tabloları incelendiğinde büyüklükleri azınsanmayacak rakamlara ulaşmışlardır. Bu kuruluşlarının mali tablolarının iyi bir muhasebe sistemleriyle yürütülmesi amaçlarını yerine getirmede oldukça etken bir unsurdur.

Sivil toplum kuruluşları için ayrı bir muhasebe sistemi bulunmamaktadır. STK'lar, kâr amacı gütmediğinden diğer kâr amacı güden işletmelere göre gelir gider hesaplarının bazı kalemlerinde farklılıklar oluşmaktadır. Derneklerde benzer temeller üzerine kurulu bulunan sendikalar, vakıflar ve siyasi partileri de içine alacak şekilde sivil toplum kuruluşlarına özgü bir muhasebe sistemi geliştirilmelidir. (Demir, 2008, s. 33)

Toplumsal sorumluluk saikiyle çalışan ve toplumun düşünsel refahına katkıda bulunmayı amaçlayan sivil toplum kuruluşlarının, iyi yönetilip yönlendirilebilmesi, büyük ölçüde sağlıklı mali veriler elde edilmesine ve bunların doğru okunup iyi kullanılmasına bağlıdır. Sağlıklı ve güvenilir mali veriler ise iyi bir muhasebe sistemine dayanan kayıtlardan elde edilebilir (Koca, bilgi.edu.tr, 2006).

1. STK'larda Muhasebe Düzeni

1992 yılına kadar ülkemizde muhasebe uygulamalarında düzenleyici hükümler yapılmamış var olanlar ise toparlayıcı hükümler içermemekteydi. Her kuruluş adeta ayrı bir hesap planı kullanmakta ve muhasebe ilkeleri ihmal edilmekteydi. Bu amaçla T.C. Maliye Bakanlığı muhasebe uygulamalarında standardın oluşturulması için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 ve mükerrer 257. maddelerinin verdiği yetkiyi kullanarak 1 Sıra No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ni yayınlamıştır (1 Nolu Muhasebe Sistemi ve Uygulama Genel Tebliği, 1992)

VUK.177. maddesindeki ölçüler çerçevesinde bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olan Vakıflar ile diğer STK'lar bu tebliğdeki esaslara uymak zorundadırlar. Bu düzenlemenin kapsamı dâhilindedirler. Bu tebliğin giriş bölümünde; Muhasebenin Temel Kavramları, Muhasebe Politikalarının Açıklanması, Mali Tablolar İlkeleri, Mali

Tabloların Düzenlenmesi ve Sunulması, Tekdüzen Hesap Çerçevesi Hesap Planı ve İşleyişi, konularında düzenlemeler yapılmış ve bu düzenlemeler tebliğin ekini oluşturmuştur.

Tebliğ amacını da şu şekilde açıklamıştır: Bu düzenleme bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapılmıştır.

Yine Tebliğin 4.bölümünde de kapsama dahil olanları şu şekilde sıralamıştır: Yapılan düzenlemenin kapsamına bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişiler girmektedir. Diğer bir anlatımla, söz konusu teşebbüs ve işletmeler bu Tebliğle belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymak zorundadırlar. Teşebbüs ve işletmelerin kamu idare ve müesseselerine ait olması hukuki yapılarının farklılığı, özel kanunlarının bulunması, vergi muafiyet ve istisnalarından yararlanmaları, bu mecburiyetleri yerine getirmelerine engel teşkil etmemektedir. Bu teşebbüs ve işletmelerin ticari esaslara göre faaliyet göstermeleri, belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymaları için yeterlidir.

Sivil toplum kuruluşlarının defter ve belgelerin kayıt zamanları, hesap dönemleri, defterlerin tasdik edilmesi, gelir ve gider belgelerinin saklanma süreleri gibi mükellefiyetleri de diğer kâr amacı güden kuruluşlar gibi VUK hükümlerine tabidir.

Vakıflar Genel Müdürlüğünün Maliye Bakanlığı ile ortak çalışmaları neticesinde yayınladıkları hesap planı yürürlükte olup çalışmamızda sadece özel hesap isimlerine yer verilmiştir

Dünyada ve Türkiye'de hızla çoğalan STK'lar muhasebe işlemlerini ya kurum içerisinde veya dışarıda uzman olan meslek mensubu (SMMM-YMM) kişiler tarafından takip ettirmek zorundadırlar. Dolayısıyla muhasebe sistemlerini de anlaşılır, takip edilebilir, denetlenebilir ve şeffaf bir sistem içerisinde takip etmelidirler.

Yukarıda ki açıklamalar çerçevesinde V.U.K. 177. maddedeki ölçüler çerçevesinde Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olan vakıflar ve dernekler bu tebliğdeki esaslara uymak zorundadırlar. Düzenlemenin kapsamı dahilindedirler.

1.1. STK'larda Belge ve Defter Düzeni

STK'larda işletmeler gibi tutulacak defter ve kayıt sisteminde V.U.K. hükümlerine tabidirler.

1.1.1. Belgeler

Vakıflar ve derneklerin satın alınan mal ve hizmet karşılığında yapılan ödemelerin belgelendirilmesinde diğer kurum ve kuruluşlar gibi mecburidirler.

Vakıflar ve derneklerde bu amaçla düzenlenecek belgelerin neler olduğu ve uyulacak kriterler hususunda VUK'un 227. Maddesinden başlayıp 256.maddesine kadar (256.madde dahil) olan kısımdaki hükümlere uymak zorundadır. Dernekler gelir ve gider evraklarını Dernekler yönetmeliğinin 38. Maddesindeki esaslara göre tutmak zorundadır. (Dernekler Yönetmeliği, 2005)

Buna göre gelir ve gider belgeleri; dernek gelirleri. alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri, ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için gider makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ayni yardım teslim belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise ayni ağış, alındı belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.

1.1.1.1. Vakıflarda Esas Olan Belgeler

Vakıfların mal ve hizmet alımında yapılan ödemelerde düzenlenecek belgeler;

1. Fatura
2. Perakende satış belgeleri (perakende satış fişleri, yazar kasa fişleri, giriş ve yolcu taşıma biletleri)
3. Gider pusulası
4. Müstahsil (üretici) makbuzu
5. Serbest meslek makbuzu
6. Ücret bordrosu ve bordro yerine geçen belgeler

1.1.1.1.1. Vakıf Kayıtlarının Tevsiki Vesikaların Tarifi Ve Mahiyeti

Vergiye tabi mükellefler ile vergiden muaf olan vakıf tüzel kişilikleri, defter kayıtlarını vesikaya dayanarak düzenlerler. Genel olarak belli bir hukuki durumu tespit eden sağlam delil ve itimat olunacak yazılar vesika olarak kabul edilir. Kanunda açıklanan bazı istisnalar dışında, mükellefler tutukları; üçüncü şahıslarla olan münasebet ve muamelelere ait kayıtları tevsik etmek zorundadırlar.

Kayıtların tevsiki, vesika ve ispat edici kağıtlarla olur. Vakıflar ve vakıflara ait iktisadi işletmeler tutmak zorunda oldukları defterler kayıtlarını vesika ile ispat edeceklerdir. Vesikalar hukuki bir değer ifade eder ve muhasebe kayıtlarına esas olur. Muhasebe kayıtlarına genel olarak üçüncü şahıslardan alınan veya verilen belgeler işlenir.

1.1.2. Defterler

Sivil toplum kuruluşları yapılan işlemler sonucunda elde ettikleri belgeleri VUK. hükümlerine göre defterlere kaydederler. VUK. 177.maddesinde sayılan hadlere göre İşletme veya Bilanço esasına göre defter tutarlar.

1.1.2.1. Derneklerde Tutulacak Defterler ve Kayıt Sistemi

Derneklerdeki muhasebe sistemi, tutulacak defterler ve kayıt sisteminin nasıl olacağı 31/03/2005 tarih ve 25772 sayılı resmi gazete de yayınlanan Dernekler Yönetmeliğinin 31-32 ve 33 maddelerinde açıklanmıştır. (Dernekler Yönetmeliği, 2005)

1.1.2.1.1. Defter Tutma Esasları

Dernekler işletme hesabı esasına göre defter tutarlar. Ancak, kamu yararına çalışma statüsü bulunan dernekler ile yıllık brüt gelirleri 500.000.-(beşyüzbin) TL'yi aşan dernekler takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutarlar. Şubesi bulunan derneklerin bilânço esasına göre defter tutmaları halinde, birinci fıkrada belirtilen hadlere bakılmaksızın, bu derneklerin şubeleri de bilânço esasına göre defter tutarlar. Dernekler ile şubelerinin aynı esasta defter tutmaları zorunludur. İşletme hesabı esasına göre defter tutan dernekler, yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilirler.

Bilanço esasına geçen dernekler, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşerlerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilirler. Ticari işletmesi bulunan dernekler, ticari işletmeleri için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutarlar.

1.1.1.1.1. Tutulacak Defterler

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

1.1.2.1.2.1. İşletme Hesabı Esasında Tutulacak Defterler Ve Uyulacak Esaslar

Bunlar yönetmelikle şu şekilde açıklanmıştır:

1) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

1.1.2.1.2.2. Bilanço Esasında Tutulacak Defterler Ve Uyulacak Esaslar

Defterlerini bilanço esasına göre tutacak dernekler aşağıdaki esaslara uymak zorundadırlar.

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır. Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

1.1.2.1.3. Kayıt Usulü

Bu yönetmeliğe göre tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır. Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan

tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez. Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz. Derneklere ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

1.1.2.2. Vakıflarda Tutulacak Defterler Ve Kayıt Sistemi

Vakıfların, 27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Resmi gazete de yayınlanan Vakıflar Yönetmeliğinin 6.bölümdeki "Vakıflar muhasebesi" başlığı altında muhasebe sisteminin nasıl olacağı açıklanmıştır.

Buna göre;

Yeni vakıflar ile mülhak, cemaat ve esnaf vakıfları, muhasebe kayıtlarını Genel Müdürlüğün resmi internet sitesinde yayımlanmış olan Vakıflar Tek Düzen Hesap Planına uygun olarak tutarlar, bilânço ve gelir tablolarını da hesap planı ekindeki örnek tablolara göre düzenlerler. (Vakıflar Yönetmeliği, 2008, s. 50/1 madde)

Yıllık brüt geliri 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 177 inci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendinde, birinci bentte yazılı olanların dışındaki işlerle uğraşıp da bir yıl içinde elde ettikleri gayri safi iş hasılatı 3.600.000.000 lirayı (476 Sıra No.lu V.U.K Genel Tebliği ile 1.1.2017'dan itibaren 90.000 -TL) aşanlar; yer alan ve her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarının üzerinde bulunan vakıflar ile vergi muafiyeti, işletmesi, iştiraki, şube ve temsilciliği olan vakıfların bilanço esasına göre defter tutmaları zorunludur.(3) (Vakıflar Yönetmeliği, 2008, s. 50/2 madde)

Bilanço esasına göre defter tutmayı gerektirmeyen vakıflar, işletme esasına göre defter tutabilirler. (2015 yılı için: 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 177 inci maddesinin 5. Fıkrasına göre Kurumlar Vergisine tabi olan diğer tüzel kişiler. (Bunlardan işlerinin icabı bilanço esasına göre defter tutmalarına imkan veya lüzum görülmeyenlerin,

işletme hesabına göre defter tutmalarına Maliye Bakanlığınca müsaade edilir.) (Vakıflar Yönetmeliği, 2008, s. 50/3 madde)

Vakıflar muhasebe kayıtlarını ve belgelerinin tevsikini 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirtilen hükümlere uygun olarak yaparlar. Mülhak vakıflar, yıllık hesap cetvellerini düzenleyerek her takvim yılının ilk altı ayı içerisinde bölge müdürlüğüne vermek zorundadırlar. Mülhak vakıf yöneticisinin ibraz ettiği belgeler ve vakfiyede belirtilen hayır şartları esas alınarak, kesin hesap bölge müdürlüğünce kontrol edildikten sonra onaylanmak üzere Genel Müdürlüğe gönderilir**.**

1.1.3. Hesap Planı ve Özellik Arz Eden Durumlar

Defterlerini bilânço esasına göre tutmak zorunda olan, Türk Medeni Kanununa Göre Kurulmuş Vakıfları ile Mülhak, Cemaat ve Esnaf vakıflarının, 27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Vakıflar Yönetmeliğinin 50.maddesinin 1.fıkrası gereğince muhasebe kayıtlarını, Vakıflar Genel Müdürlüğü'nün resmi internet sitesinde yayımlanacak Vakıflar Tek Düzen Hesap Planına uygun bir şekilde tutmaları, bilânço ve gelir-gider tablolarını da bu plan ekindeki örnek tablolara göre düzenlemeleri gerekmektedir.

Hangi vakıfların bilânço esasına tabi olduğu ise yine Vakıflar Yönetmeliğinin 50. maddesinin ikinci fıkrasında "Yıllık brüt geliri 4.1.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 177 inci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendinde yer alan ve her yıl Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarının (2017 yılı için 90.000 TL) üzerinde bulunan vakıflar ile vergi muafiyeti, işletmesi, iştiraki, şube ve temsilciliği olan vakıfların bilânço esasına göre defter tutmaları zorunludur."denmek suretiyle belirtilmiştir. Bilanço esasına göre defter tutmak zorunda olmayan vakıflar işletme esasına göre defter tutabilirler.

Mülhak vakıflarda ayrıca Vakıflar Yönetmeliğinin ekinde bulunan yıllık hesap cetvelini düzenlemeleri gerekmektedir. Vakıflar Yönetmeliğinin 50. maddesinin beşinci fıkrası gereğince vakıfların, muhasebe kayıtlarını ve belgelerini 213 sayılı Vergi Usul Kanununda belirtilen hükümlere uygun olarak yapmaları gerekmektedir.

Bilânço usulüne tabi vakıfların muhasebe kayıtlarını Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı resmi gazetede yayımlanan 1 Sıra nolu Muhasebe

Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile 16.12.1993 tarih ve 21790 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2 Sıra nolu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine uygun olarak düzenlemeleri gerekmektedir.

Vakıflar aşağıda verilmiş olan tek düzen hesap planında bulunan hesapların tamamını kullanmak mecburiyetinde olmayıp, her vakıf bu hesaplardan kendi işlemleri ile ilgili olan hesapları kullanacaklardır. Ayrıca ekte örnek olarak verilmiş olan Bilânço ve Gelir-Gider tablosuna uygun olarak tablolarını düzenlemeleri gerekmektedir.

1.1.3.1. Medeni Kanun Hükümlerine göre Kurulan Vakıflar, Mülhak Vakıflar ile Cemaat ve Esnaf Vakıflarının Uygulayacakları Tek Düzen Hesap Planı

(Vakıflar Yönetmeliği, 2008)

Bilânçoyu oluşturan hesaplar aşağıda görüldüğü üzere beş sınıfa ayrılmıştır.

1. DÖNEN VARLIKLAR

2. DURAN VARLIKLAR

3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

4. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

5. ÖZKAYNAKLAR

1.1.3.2. Vakıfların Hesap Planlarında Kullandığı Farklı Hesaplar

AKTİF (VARLIKLAR VE VARLIKLARINI DÜZENLEYİCİ HESAPLAR)

1. DÖNEN VARLIKLAR

10 HAZIR DEĞERLER

13 DİĞER ALACAKLAR

130 Şubelerden Alacaklar (Vakıf Merkez muhasebesinde kullanılacak hesap)

130 Vakıf Merkezinden Alacaklar (Vakıf şube muhasebesinde kullanılacakhesap)

130 Vakıf Merkezinden alacaklar (Vakıf İktissadi İşletmesi muhasebesinde kullanılacak hesap) (Durmuş, 2011, s. 313)

131 ORTAKLARDAN (KURUCULARDAN) ALACAKLAR

132 İŞTİRAKLERDEN ALACAKLAR

133 BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR (İKTİSADİ İŞLETMELERDEN ALACAKLAR)

15 STOKLAR

154 (Yardım Stokları)

155 Hayvan ve Hayvan Ürünleri Stokları

157 DİĞER STOKLAR

157.01 Yardım Stokları

157.03.Canlı hayvan Stokları

157.03.Et Stokları (Durmuş, 2011, s. 314)

245 BAĞLI ORTAKLIKLAR (İKTİSAADİ İŞLETMELER)

245.01. İktisadi İşletmelere Tahsis Edilen Nakdi Sermaye

245.02. İktisadi İşletmelere Tahsis Edilen Ayni Sermaye

246 BAĞLI ORTAKLIKLARA İKTİSADİ İŞLETMELERE) SERMAYE TAAHHÜTLERİ(-)

246.01. İktisadi İşletmelere Tahsis Edilen Sermaye Taahhütleri(-)

246.02.Bağlı Ortaklıklara Sermaye Taahhütleri(-)

246.03.İştiraklere Sermaye Taahhütleri(-)

246.10 Şubelere malvarlığı(Sermaye) Taahhütleri(-)

248 DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR

248 Şubelere Tahsis Edilen Malvarlığı

248.01. Şubelere Tahsis Edilen Nakdi Malvarlığı

248.02. Şubelere Tahsis Edilen Ayni Malvarlığı (Durmuş, 2011, s. 316)

265 TABLO,KOLEKSİYON VE SANAT ESERİ VB. VARLIKLAR

333 BAĞLI ORTAKLIKLARA (İKTİSADİ İŞLETMELERE) BORÇLAR

333.01. (Vakfa ait) İktisadi İşletmelere Borçlar

334 ÜYELERE BORÇLAR

338 YAPILACAK BAĞIŞ YARDIMDAN BORÇLAR

39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

393 MERKEZ VE ŞUBELER CARİ HESABI

393.01. Şubelere Borçlar (Vakıf Merkez Muhasebesinde kullanılacak hesap)

393.02. Vakıf Merkezine Borçlar (Vakıf Şube Muhasebesinde kullanılacak hesap)

393.03. Vakıf Merkezine Borçlar (Vakıf İktisadi İşletme Muhasebesinde kullanılacak hesap)

436 DİĞERÇEŞİTLİ BORÇLAR

436.01. Geliri Şartlı Bağış olan Nakit Finanasmanından Borçlar

436.02. Geliri Şartsız Bağış olan Nakit Finanasmanından Borçlar

500 SERMAYE (MAL VARLIĞI)

500.01. Kuruluşta Özgülenen Malvarlığı

500.02.Sonradan Eklenen Malvarlığı (sadece vakıf şubesi muhasebesinde kullanılır)

500.01. Kuruluşta Özgülenen Malvarlığı

500.02.Sonradan Eklenen Malvarlığı

500.03.Merkezden Tahsis Edilen Malvarlığı (sadece vakıf iktisadi işletme muhasebesinde kullanılır)

500.01. Tescil edilen Nakdi Sermaye

500.02.Tescil Edilen Ayni Sermaye

504 Aktifleştirilen Bağışlardan Oluşan Malvarlığı

504.01. Arsa Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.02. Bina Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.03. Taşıt Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.04. Tesis,Makine,Cihaz Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.05. Diğer Duran Varlık Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.06. Para ve Diğer Varlık Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.06.01. Şartlı Para Bağışından Oluşan Malvarlığı

504.06.02.Şartsız Para Bağışından Oluşan Malvarlığı

505.Aktifleştirilen Duran Varlık satın Alımından Oluşan Malvarlığı

505.01.Satın Alınan Arsadan Oluşan Malvarlığı

505.02.Satın Alınan Binadan Oluşan Malvarlığı

505.03.Satın Alınan Taşıttan Oluşan Malvarlığı

505.04. Satın Alınan Tesis,Makine,Cihaz Oluşan Malvarlığı

505.05. Satın Alınan Diğer Duran Varlıkta Oluşan Malvarlığı

506 Aktifleştirilen Duran Varlık Giderlerinden Oluşan Malvarlığı

506.01. Aktifleştirilen Bina İnşaatı Giderlerinden Oluşan Malvarlığı

506.02.Mevcut Binada Aktifleştirilen Değer Artırıcı Giderlerden Oluşan Malvarlığı

506.03.Mevcut Taşıtta Aktifleştirilen Değer Artırıcı Giderlerden Oluşan Malvarlığı

506.04.Mevcut Tesis,Makine Cihazda Aktifleştirilen Değer Artırıcı Giderlerden Oluşan Malvarlığı

506.05.Mevcut Diğer Duran Varlıkta Aktifleştirilen Değer Artırıcı Giderlerden Oluşan Malvarlığı

528 SERMAYE YEDEKLERİ

(Sadece İktisadi işletme muhasebesinde kullanılacak hesaptır)

528.01. Tahsis Edilen Nakdi Sermaye Yedekleri

528.02.Tahsis Edilen Ayni Sermaye Yedekleri

549 ÖZEL FONLAR

549.01. Alınan Şartlı Nakdi Bağış Yardım Özel Fonları

549.02. Alınan Şartlı Ayni Bağış Yardım Özel Fonları

549.03.Alınan Taksitlere/Vadeye Bağlı Bağış Yardım Özel Fonları

549.04. Sadecee Geliri Şartlı Bağış Olan Özel Fonlar (Durmuş, 2011, s. 323)

GELİR GİDER TABLOSU HESAPLARI (Durmuş, 2011, s. 326)

603 BAĞIŞLAR VE YARDIMLAR

603 Bağış Yardım Gelirleri

603.01 Şartsız bağış yardım gelirleri

603.01.01 Şartsız nakdi bağış yardım gelirleri

603.01.02 Şartsız ayni bağış yardım gelirleri

603.01.03 Hizmet olarak alınan bağış yardım gelirleri

603.01.04 Sosyal yardımlaşma ve dayanışma bağış yardım gelirleri

603.02 Şartlı bağış yardım gelirleri

603.02.01 Şartlı nakdi bağış yardım gelirleri

603.02.02 Şartlı ayni bağış yardım gelirleri

603.03 Fondan aktarılan şartlı bağış yardım gelirleri

603.03.01 Fondan aktarılan şartlı nakdi bağış yardım gelirleri

603.03.02 Fondan aktarılan şartlı ayni bağış yardım gelirleri

604 PRİM VE AİDATLAR

604.02 Aidat Gelirleri

605 Amaca Yönelik Sosyal Faaliyet Gelirleri

62 SATIŞLARIN MALİYETİ (-)

622 SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)

622.01 Amaca yönelik satılan hizmet maliyeti

622.02 Amaca yönelik sosyal faaliyet maliyeti

622.03 Diğer gelirlerin maliyeti

622.03.01 Gelire yönelik sosyal faaliyet maliyeti

622.03.02 Diğer faaliyet gelirlerinin maliyeti

633 AMACA YÖNELİK GİDERLERİ (-)

633.01 Yapılan Bağış Yardım Giderleri

633.01.01 Yapılan Nakdi Bağış Yardım Giderleri

633.01.02 Yapılan Ayni Bağış Yardım Giderleri

633.01.03 Hizmet Olarak Verilen Bağış Yardımları

633.01.04 Vakıf Senedine Göre Verilen Bedelsiz Hizmetler

633.01.08 Hizmet Olarak Alınan Bağış Yardım Karşılığı Giderler

633.02 Malvarlığı Değerini Artırıcı (Amaca Uygun) Giderler

633.02.01 Binaya ilişkin Değer Artırıcı Giderler

633.02.02 Tesis, Makine, Teçhizata İlişkin Değer Artırıcı Giderler

633.02.03 Taşıtlara İlişkin Değer Artırıcı Giderler

633.02.04 Demirbaş ve Diğer DuranVarl.İlişkin Değer Artırıcı Gid.

633.03 Amaca Yönelik Diğer Giderler

633.03.01 Amaca Yönelik Sosyal Faaliyet Giderleri

633.03.02 Amaca Yönelik Amortisman ve İtfa Payı Giderleri

633.03.03 Vakıf Üniversitesi ve Meslek Yüksek okulu Cari Giderlerine Katılım Payı

633.03.04 İktisadi İşletmeye Yardım ve Gider Katkıları

633.03.09 Amaca Yönelik Çeşitli Giderler

648 İKTİSADİ İŞLETME GELİRLERİ

649 DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR

649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar

649.01 Kira Gelirleri

649.09 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar (Vakıflarda kira gelirinin önemi dolayısyla bu hesabın açılması önerilmiştir.

654 KARŞILIK GİDERLERİ

654.01 Kıdem Tazminatı Karşılık Gideri (Vakıflarda kıdem tazminatının önemi dolayısı ile bu hesabın açılması önerilmiştir.)

654.02 Menkul Değerlerde, Stoklarda Alacaklarda Değer Düşüklüğü Karşılığı (Bilanço hesaplarında olduğu için ayrıca önerilmiştir.)

654.03 İştiraklerde, Bağlı, ortaklıklarda Değer Düşüklüğü Karşılığı (Bilanço hesaplarında olduğu için ayrıca önerilmiştir.)

7- MALİYET HESAPLARI (7/A SEÇENEĞİ) (Durmuş, 2011, s. 328-329)

700 Yapılan Bağış Yardım Giderleri

700.01 Vakıf Kaynaklarında Yapılan Bağış Yardım Giderleri

700.01.01 Yapılan Nakdi Bağış Yardım Giderleri

700.01.02 Yapılan Ayni Bağış Yardım Giderleri

700.01.03 Hizmet Olarak Verilen Bağış Yardım Giderleri

700.01.04 Vakıf Senedi/Yönetmeliğe Göre Verilen Bedelsiz Hizmetler

700.01.08 Hizmet Olarak Alınan Bağış Yardım Karşılığı Giderler

700.02 Alınan Şartlı Bağış Fonlarından Yapılan Bağış Yardım Giderleri

700.02.01 Nakdi Şartsız Bağış Yardımlarından Yapılan Giderler

700.02.02 Ayni Şartlı Bağış Yardımlardan Yapılan Giderler

701 Malvarlığının Değerini Artırıcı (Amaca Uygun) Giderler

701.01 Bina İnşaat Giderleri

701.01.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Bina İnşaat Giderleri

701.01.02 Diğer Vakıf Kaynaklarından Karşılanan Bina İnşaat Giderleri
701.01.03 Ayni Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Bina İnşaat Giderleri

701.02 Taşıt Alım Bedeli (Giderleri)

701.02.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Taşıt Alım Bedeli (Giderleri)

701.03 Tesis Makine Cihazlar Alım Bedeli (Giderleri)

701.03.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Tesis, Makine ,Cihaz Alım Bedeli Giderleri

701.03.02 Diğer Vakıf Kaynaklarından Karşılanan Tesis, Makine, Cihaz Alım Bedeli Giderleri

701.04 Demirbaş Ve Diğer Duran Varlıklar Alım Giderleri

701.04.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Demirbaş Ve Diğer Duran Varlık Alım Bedeli (Giderleri)

701.04.02 Diğer Vakıf Kaynaklarından Karşılanan Demirbaş Ve Diğer Duran Varlık Alım Bedeli (Giderleri)

701.05 Bina Satın Alım Giderleri

701.05.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Bina Satın Alım Bedeli (Giderleri)

701.05.02 Diğer Vakıf Kaynaklarından Karşılanan Bina Satın Alım Bedeli (Giderleri)

701.06 Bina Değer Arttırıcı Giderleri

701.06.01 Nakdi Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerinden Karşılanan Bina Değer Arttırıcı Giderleri

701.06.02 Diğer Vakıf Kaynaklarından Karşılanan Bina Değer Artırıcı Giderleri

701.06.03 Ayni Şartlı Bağış Yardım Fon Gelirlerdinden Karşılanan Bina Değer Artırıcı Giderleri

701.07 Diğer Duran Varlık Değer Arttırıcı Giderler

703 Amaca Yönelik Sosyal Faaliyet Giderleri

704 Amaca Yönelik Çeşitli Giderler

704.01 Amortsiman ve Tükenme payı Giderleri

704.04 İktisadi İşletmeye Yardım Ve Gider Katkıları

704.09 Amaca Yönelik Çeşitli Giderler

740 Mal/Hizmet Üretim Maliyeti (Giderleri)

740.01 Amaca Yönelik Hizmet Üretim Giderleri

704.02 Amaca yönelik Mamul Üretim Giderleri

740.04 Amaca Yönelik Sosyal Faaliyet Giderleri

740.05 Amaç Dışı Sosyal Faaliyet Giderleri

740.06 Diğer Faaliyet Giderleri

76 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri

760 Pazarlama, Satış Dağıtım Giderleri

77 Genel Yönetim Giderleri

770 Genel Yönetim ve İdame Giderleri

770.01 Ücret ve Eki Giderler

770.02 Taşınmaz Bakım, Onarım ve Benzeri Giderleri

770.03 Diğer Duran Varlıkların Bakım , Onarım ve Benzeri Giderleri

770.04 Vakıf Denetim Giderleri

770.05 Vakıf Tanıtım ve Kamuoyu Oluşturma Giderleri

770.06 Vergi ,Resim , Harç , Aidat, Katılım Payı ve Benzeri Giderleri

770.07 Hukuk, Danışma, Mali Müşavir vb Giderleri

770.08 Toplantı, Yolluk, Temsil Giderleri

770.09 Varlıkların Sigorta Giderleri

770.10 İletişim , Taşıma Giderleri

770.11 Amortisman ve Tükenme Payı Giderleri

770.13 Kira Giderleri

770.14 Elektrik , Yakıt ,Enerji Giderleri

770.15 Temizlik , Güvenlik Giderleri

770.50 Diğer Giderleri

780 Finansman Giderleri

1.1.4. STK'ların Bildirim Yükümlülükleri

Sivil toplum kuruluşlarından Dernekler ve Vakıflar muhasebe ve vergi uygulamaları çerçevesinde bildirimlerini V.U.K.a göre yaparlar. Onun dışındaki bildirim yükümlülükleri kendi mevzuatları çerçevesinde kanun ve yönetmeliklerine uygun olarak beyan ederler.

1.1.4.1. Derneklerde Bildirim Yükümlülükleri

Derneklerdeki bildirim yükümlülükleri 31/03/2005 tarih ve 25772 sayılı resmi gazete de yayınlanan Dernekler Yönetmeliğinde açıklanmıştır. (Dernekler Yönetmeliği, 2005) Defterlerin kayıt ve beyanları dışında aşağıdaki şekilde bildirim yükümlülükleri vardır. Buna göre ;

1.1.4.1.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

1.1.4.1.2. Beyanname Verilmesi

Dernek yönetim kurulu başkanları, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek Beyannamelerini mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdürler. İl merkezlerinde ve büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçelerde bulunan dernekler beyannamelerini bir adet, diğer ilçe merkezinde bulunanlar ise iki adet olarak verirler.

Şubeler, mülki idare amirliğine verecekleri beyannamelerin birer örneğini bağlı bulundukları derneğe de vermekle yükümlüdürler.

1.1.4.1.3. Değişikliklerin Bildirilmesi

Dernekler, yerleşim yerlerinde (İkametgahlarında) meydana gelen değişiklikleri "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini" Genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini" doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler. Bu belgeler, büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerde bulunan dernekler tarafından iki suret olarak verilir. Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

1.1.4.1.4. Taşınmazların Bildirilmesi

Dernekler edindikleri taşınmazları tapuya tescilinden itibaren otuzgün içinde Taşınmaz Mal Bildirim Formu'nu doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

1.1.4.1.5. Mal Bildirimi

04.5.1990 gün, 20508 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3628 sayılı "Mal Bildiriminde bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu"na ve bu Kanuna atfen çıkartılmış olan "Mal Bildiriminde bulunulması Hakkında Yönetmelik" gereğince, Türk Hava Kurumunun Genel Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu Üyeleri ile Genel Merkez Teşkilatında ve Türk Kuşu Genel Müdürlüğünde, Türkiye Kızılay Derneğinin

Merkez Kurullarında ve Genel Müdürlük teşkilatında görev alanlar ve bunların Şube Başkanları ve Kamuya Yararlı Derneklerin Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri (Mal Bildiriminde bulunulması Hakkında Yönetmelik ekinde bulunan) "Mal Bildirim Formu"nu tek nüsha olarak doldurmak ve tarih belirterek imzalamak suretiyle mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Türk Hava Kurumunun, Türkiye Kızılay Derneğinin ve Kamuya Yararlı Derneklerin yönetim ve denetim kurulu üyeleri için İçişleri Bakanlığına, bunların şube başkanları için bulundukları İl Valiliklerine, Türk Hava Kurumu ile Türkiye Kızılay Derneğinde görev alanlar için Kurum ve Dernek Genel Başkanlığına, bu göreve başlama tarihini izleyen bir ay içinde mal bildiriminde bulunmak zorundadırlar.

Mal bildiriminde bulunacak olanların kendilerine, eşlerine ve velayetleri altındaki çocuklarına ait bulunan taşınmaz malları ile 1. derece Devlet Memurlarına yapılan aylık net ödemenin beş katından fazla tutarındaki her biri için ayrı olmak üzere, para, hisse senetleri ve tahviller ile altın, mücevher ve diğer taşınır malları, hakları, alacakları ve gelirleriyle bunların kaynakları, borçları ve sebepleri bu mal bildiriminin konusunu teşkil eder. Mal varlığında önemli bir değişiklik olduğunda bir ay içinde, görevin sona ermesi halinde, ayrılma tarihini izleyen bir ay içinde, görevlere devam edenler, sonu (0) ve (5) ile biten yılların en geç şubat ayı sonuna kadar, mal bildirimlerini yenilerler.

1.1.4.2. Vakıflarda Beyanname Ve Bildirim

Vakıflardaki bildirim yükümlülükleri yönetmeliklerinde açıklamıştır. Buna göre defter tutuma ve vergisel yükümlülükler VUK.'na göre yaparlar. Onun dışında ki bildirimleri ise şu şekilde yaparlar.

1.1.4.2.1. Beyanname Verme Yükümlülüğü

Vakıf yöneticileri, yönetmeliğin 34.maddesinde beyannameyi eksiksiz doldurup her takvim yılının ilk altı ayı içerisinde bölge müdürlüğüne vermek ve elektronik ortamda göndermek zorundadırlar.

Yeni vakıflar; şubelerinin muhasebe hesap planının vakıf merkezinin hesap planına uygun olmasını, yıl içindeki gelir ve giderlerini, yeni yıla devredecek makbuz bilgilerini ve mevcut paralarını gösteren yıl sonu hesap durumlarını her yıl vakıf merkezine

gönderilmesini, yıl sonunda şubenin mali tabloları ile vakıf merkezinin mali tablolarının konsolide edilmesini sağlarlar.

1.1.4.2.2. Bağış ve Yardımlar

Yönetmeliğin 35.maddesinde Vakıflar; yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan alacakları nakdi bağış ve yardımlar ile yurtdışındaki benzer amaçlı vakıf ve derneklere yapacakları nakdi bağış ve yardımları banka aracılığı ile yaparak bir ay içerisinde bölge müdürlüğüne bildirirler. Yurtdışından bağış ve yardım alan vakıflar ilgili formu, yurtdışına bağış ve yardım yapan vakıflar ise ona ait formu iki nüsha olarak doldurup bir ay içerisinde bölge müdürlüğüne verirler.

Bildirim formuna yetkili organın karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgelerin örnekleri de eklenir. Bildirimin bölge müdürlüğü tarafından onaylı bir örneği ilgili bankaya verilmek üzere başvuru sahibine verilir. Alınan bildirim ve eklerin birer adedi bölge müdürlüğünce Genel Müdürlüğe gönderilir.

1.1.4.2.3. Taşınmaz Mal Bildirimleri

Vakıflar, iktisap ettikleri veya değiştirdikleri taşınmazlarla ilgili bilgileri tapuya tescilden itibaren bir ay içerisinde Ek-5'deki formu doldurarak bölge müdürlüğüne vermekle yükümlüdürler.

1.1.4.2.4. İktisadi İşletme Ve Şirket Kurulması

İktisadi işletme ya da şirket kuran veya kurulmuş herhangi bir şirkete iştirak eden vakıflar, formu doldurarak bir ay içerisinde ilgili bölge müdürlüğüne gönderirler. Herhangi bir şirket hissesini satan ve şirket ortaklığından ayrılan veya şirketini tasfiye eden vakıflar, bölge müdürlüğüne bildirimde bulunurlar.

1.1.4.2.5. Beyanname ve Bildirimlerin İncelenmesi

Yapılan tebligata rağmen, vakıflardan istenen beyanname ve bildirimlerin verilmemesi veya eksik verilmesi hallerinde Kanunun 11. maddesi gereğince idari para cezası uygulanır. Bölge müdürlüğünce beyanname ve bildirimlerin birer örneği Genel Müdürlüğe gönderilir.

2. Stk'ların Vergilendirilmesi

Sivil toplum kuruluşları kâr amacı gütmediklerinden kendilerine yapılan bağış ve yardımlardan dolayı kazanç olarak değerlendirilmeyip gelir veya kurumlar vergisine tabi değildirler. Fakat alınan mal ve hizmetlerden dolayı Katma Değer Kanunu (KDV), Stopaj, harcamalar üzerinden alınan vergi, harç, resim ve damga vergisine tabidirler.

5520 Sayılı Kurumlar Vergisinin 1.maddesine göre sivil toplum kuruluşlarının tüzel kişilikleri itibariyle kurumlar vergisi mükellefiyetleri yoktur. Bundan dolayı kendi adlarına yıllık kurumlar vergisi beyannamesi, geçici vergi beyannameleri verilmez. Fakat sorumlu sıfatıyla muhtasar beyannamesi, Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) aylık bildirge gibi sorumlu oldukları beyannameleri verirler.

2.1. Gelir Vergisi Tevkifatı

STK'lar GVK'nın 94.maddesine göre yaptıkları nakden ve hesaben ödeme yaptıkları istihkaklarından tevkifat yaparlar. Yapılan bu tevkifatları Muhtasar beyanname ile ödeme veya tahakkukun yapıldığı yer vergi dairesine beyan ederek ödeme yaparlar.

2.2. Gayri Menkul Sermaye İradı

STK'ları Gelir vergisi kanunun 94.maddesinin 1.fıkrasını 5.a) maddesinde GVK'nın 70. inci maddede yazılı mal ve hakların kiralanması karşılığı yapılan ödemelerden, ve yine 5.b) maddesinde de " Vakıflar (mazbut vakıflar hariç) ve derneklere ait gayrimenkullerin kiralanması karşılığında bunlara yapılan kira ödemelerinden" %20 oranında tevkifat yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Tevkifatın yapılması bakımından kendisine kira ödemesinden bulunan vakfın Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıf olması veya kamu yararına kurulu dernek olmasının önemi yoktur. Ancak özel kanunlarında gelir ve kurumlar vergisine ilişkin istisna veya muafiyet hükümleri bulunan STK'larının durumu saklıdır.

Öte yandan 5520 sayılı Kurumlar vergisinin geçici 2.maddesine 5766 Sayılı Kanunun 22 inci maddesiyle eklenen Geçici Madde 2 ile "Dernek veya vakıflarca elde edilen Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesinin (5) numaralı bendi ve geçici 67 nci

maddesi kapsamında kesinti suretiyle vergilendirilmiş kazanç ve iratlar, 2020 tarihine kadar iktisadi işletme oluşturmayacağı hüküm altına alınmıştır.

2.3. STK'lara ait Gayrimenkullerin Kiralanmasının KDV Karşısında ki Durumu

STK'lara ait GVK'nın 70. maddessinde sayılan arazi, bina (döşeli olarak kiraya verilenlerde döşeme için alınan kira bedelleri dahil), maden suları, memba suları, madenler, taş ocakları, kum ve çakıl istihsal yerleri, tuğla ve kiremit harmanları, tuzlalar ve bunların mütememmim cüz'üleri ve teferruatı ile gayrimenkullerin, ayrı olarak kiraya verilen mütemmim cüz'üleri ve teferruatı ile bilumum tesisatı demirbaş eşyası ve döşemelerinin kiralanması işlemleri KDV Kanunun diğer istisnalar başlıklı 17.4d) maddesine istinaden KDV'den istisnadır. Ancak, diğer mal ve hakların kiralanması işlemleri KDV'nin konusuna girmektedirler. STK'ları gerçek usulde KDV mükellefi olmadığından beyanname vermezler. Fakat kiralayan gerçek usulde KDV mükellefi olması halinde kiralayan tarafından (KDV Genel Uygulama Tebliği, 2014) sorumlu sıfatıyla beyanname vermek zorundadırlar. Bu kapsamdaki kiralamalarda kiraya veren STK tarafından beyanname verilmeyecektir. GVK'nın 70. maddesinde belirtilen mal ve haklardan gayrimenkul dışında kalanlar KDV'ye tabidirler. Bunlar; arama, işletme, imtiyaz hakları ve ruhsatları ile diğer haklar ile bizatihi iktisadi işletme niteliğinde olan veya taşınmaza bağlı işletme hakların (kantin, çay ocağı, voli mahalli, dalyan, taş, kireç, kum, kömür ocaklarının kiralanması gibi) kiralanması işlemleri, iktisadi işletmeye dahil olsun veya olmasın KDV'ye tabidirler. Bunların kiralanması durumunda, KDV Kanunu'nun 17/4-d maddesinde yer alan istisna uygulanmaz. Bu mal ve haklar vakıflar tarafından kiraya verilse bile, KDV'ye tabi olacaktır. Böylece, motorlu tahmil-tahliye araçları, kara nakil vasıtaları, uçaklar, gemiler, iş makineleri, tapu siciline kayıtlı olmayan normal hakların kiralanması karşılığında alınan kira bedellerine, iktisadi işletmeye dahil olup olmamasına bakılmaksızın katma değer vergisinin uygulanması gerekmektedir. Bu mal ve hakların yurt dışından kiralanması da vergiye tabidir. Ancak kiraya verenlerin, vakıflar gibi ticari ve zirai kazanç elde eden mükellefler dışındaki kişilerden oluşması ve gerçek usulde KDV mükellefiyetlerinin bulunmaması halinde, kira bedeli üzerinden hesaplanan katma değer vergisinin, kiralayan tarafından KDV Genel Tebliği'nde yer alan açıklamalar çerçevesinde "sorumlu sıfatıyla" beyan edilmesi gerekir.

2.4. STK'na Ait Gayrimenkullerin Kiralanması Durumundaki Kira Sözleşmelerindeki Damga Vergisinin Durumu

Damga Vergisi Kanunun 9.maddesinde ki "istisna" başlığına bağlı ekli istisnaların yer aldığı (2) sayılı tablonun "IV. Ticari ve medeni işlerle ilgili kağıtlar" başlıklı bölümünün 31 numaralı fıkrasında, dernek ve vakıflarca yerleşim yeri, gerçek kişilerce mesken olarak kullanılmak üzere kiralanan ve iktisadi işletmelere dahil olmayan taşınmazlara ilişkin kira mukavelenamelerinin damga vergisinden istisna olduğu hükme bağlanmıştır.

2.5. STK'nın Tasarruflarını Bankada Değerlendirmesi Sonucunda Elde Ettiği Menkul Sermaye İratlarından Tevkifat Yapılması

Menkul sermaye iradında tahsil esası geçerlidir. Vakıflar tarafından elde edilen aşağıdaki, menkul sermaye iratlarından, ödemeyi yapanlarca %15 oranında vergi tevkifatı yapılacaktır.

Gelir Vergisi Kanunu'nun geçici 67'nci maddesinin (4) fıkrası hükmüne göre; bankalararası mevduat ile aracı kurumların borsa para piyasasında değerlendirdikleri kendilerine ait paralarına yürütülen faizler hariç olmak üzere, 75'inci maddenin ikinci fıkrasının, 7,12,ve 14 numaralı bentlerinde yazılı menkul sermaye iratlarından ödemeyi yapanlarca %15 oranında vergi tevkifatı yapılır. 75'inci maddede belirtilen menkul sermaye iradları; Mevduat faizleri, Faizsiz olarak kredi verenlere ödenen kâr payları ile kâr, ve zarar ortaklığı belgesi karşılığı ödenen kâr payları ve özel finans kurumlarınca kâr ve zarara katılma hesabı karşılığı ödenen kâr payları, Her nevi tahvil ve hazine bonosu faizleri ile Toplu Konut İdaresi, Kamu Ortaklığı İdaresi ve Özelleştirme İdaresi'nce çıkarılan menkul kıymetlerden sağlanan gelirlerin geri alım ve satım taahhüdü ile iktisap veya elden çıkarılması karşılığında sağlanan menfaatlerdir.

Sivil toplum kuruluşları, varlıklarının bir kısmını, amaçlarını gerçekleştirebilmek için gelir sağlamak amacıyla menkul kıymet alımına tahsis edip, daha sonra da bu menkul kıymetleri yıl içinde farklı tarihlerde bir kaç kez elden çıkarılması veya itfa tarihinde neması ile birlikte tahsil edilmesi durumunda, devamlılık arz eden ticari, sınai ve zirai bir faaliyetten söz edilemeyeceğinden vakfa bağlı bir iktisadi işletmenin varlığı söz konusu olmayacaktır. Bu durumda, vakıfların elde ettiği menkul sermaye iradı üzerinden Gelir Vergisi Kanunu (GVK) Geçici 67'inci Madde hükmüne göre tevkifat yolu ile nihai bir vergileme sözkonusu olacaktır. Ancak, söz konusu vakfın, müstakil bir

eleman istihdamını gerektirecek ölçüde menkul kıymet alım-satım faaliyetinde bulunması ve münhasıran bu faaliyet için eleman istihdam edilmesi ticari organizasyonun oluştuğu anlamına gelecektir ve söz konusu faaliyet dolayısıyla oluşan iktisadi işletme nezdinde kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis edilmesi gerekecektir.

2.6. Gıda Bankacılığı Faaliyetinde Bulunan Vakıflara Yapılan Bağışların Gelir Vergisi Karşısında Durumu

Fakirlere yardım amacıyla gıda bankacılığı faaliyetinde bulunan vakıflara, Maliye Bakanlığı'nca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde bağışlanan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddelerinin (maliyet bedeli) indirilecek giderler arasında sayılmıştır. Bağışı kabul edecek vakfın resmi senedinde ihtiyacı bulunanlara gıda yardımı yapabilmesine ilişkin hükümlerin bulunması gerekmektedir. Bununla beraber, derneğin başka alanlarda da faaliyet gösteriyor olmasının, Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınmış vakıf olup olmamasının uygulama açısından herhangi bir önemi bulunmamaktadır.

2.7. Bakanlar Kurulu'nca Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflara Yapılan Bağışlar

Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınan vakıflara gelir vergisi mükellefleri ile kurumlar vergisi mükellefleri tarafından yapılan bağış ve yardımlar gelir ve kurumlar vergisi matrahının belirlenmesinde indirim olarak dikkate alınır. Ancak gelir Vergisi Kanunu'nun 89'uncu, Kurumlar Vergisi Kanunu'nun 10'uncu maddesinde hüküm altına alınan şartlara dikkat etmek gerekir. Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti almış vakıflar ile kamu yararına kurulu derneklere vergisel avantajlar sağlanmıştır.

2.7.1. Vergiden Muaf Vakıf Kavramı

Gelirlerinin en az üçte ikisini nevi itibarıyla genel, katma ve özel bütçeli idarelerin bütçeleri içinde yer alan bir hizmetin veya hizmetlerin yerine getirilmesini amaç edinmek üzere kurulan vakıflara, Maliye Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınabilir. (Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması hakkındaki 1 nolu Tebliğ) Vergi Muafiyeti tanınmış vakıfların listesi güncel olarak www.gib.org.tr den yayınlanmaktadır**.** (Durmuş, 2011, s. 278)

2.7.2. Bakanlar Kurulunca Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflar Ve Kamu Yararına Çalışan Derneklere Sağlanan Avantajlar

Bakanlar Kurulunca Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflar Ve Kamu Yararına Çalışan Derneklere Maliye Bakanlığınca aşağıdaki vergisel avantaşlar sağlanmıştır.

2.7.2.1. Gelir ve Kurumlar Vergisi

Vergiden muaf vakıflar tarafından yapılan kültür ve turizm amaçlı faaliyetlere ilişkin bağışların tamamı (KVK,m.10/1-d; GVK, m. 89/7) ile bu vakıflara makbuz karşılığında yapılan bağış ve yardımların toplamının o yıla ait beyan edilen gelirin/kurum kazancının % 5'ine kadar olan kısmı (KVK, m.10/1-c; GVK, m. 89/4) bağış yapan gerçek kişi veya kurum tarafından beyannamede vergi matrahından indirim konusu yapılabilir. Bu istisna vakfa değil, bağışçıya yöneliktir.

2.7.2.2. KDV İstisnası

3065 Sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun 17 nci maddesinin 1. Kültür ve Eğitim Amacı Taşıyan İstisnalar ile 2. Sosyal Amaç Taşıyan İstisnalar başlıklı fıkralarında belirtilen mal ve hizmet teslimleri ile sınırlı olmak üzere Bakanlar Kurulu Kararıyla Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıflara KDV istisnası hakkı tanınmıştır.

Bu fıkralara göre; Kültür ve eğitim amacı taşıyan istisnalar ile vergiden muaf statüsü taşıyan vakıfların İlim, fen ve güzel sanatları, tarımı yaymak, ıslah ve teşvik etmek amacıyla yaptıkları teslim ve hizmetler ile tiyatro, konser salonu, kütüphane, sergi, okuma ve konferans salonları ile spor tesisleri işletmek veya yönetmek suretiyle ifa ettikleri kültür ve eğitim faaliyetlerine ilişkin teslim ve hizmetleri Katma Değer Vergisinden istisna edilmiştir.

Sosyal amaç taşıyan istisnalar fıkrasında ise vergiden muaf statüsü taşıyan vakıfların ; Hastane, nekahathane, klinik, dispanser, prevantoryum, sanatoryum, kan bankası ve organ nakline mahsus bankalar, anıtlar, botanik ve zooloji bahçeleri, parklar ile veteriner, bakteriyoloji, seroloji ve distofajin laboratuvarları gibi kuruluşlar, öğrenci veya yetiştirme yurtları, yaşlı ve sakat bakım ve huzurevleri, parasız fukara aşevleri, düşkünevleri ve yetimhaneleri işletmek veya yönetmek suretiyle ifa ettikleri kuruluş

amaçlarına uygun teslim ve hizmetlerinin Katma Değer Vergisinden istisna olacağı hükmü getirilmiştir.

Bakanlar Kurulu Kararıyla Vergi Muafiyeti Tanınan Vakıfların 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanununun 17 nci maddesinin 1 ve 2 numaralı fıkraları kapsamına giren mal teslim ve hizmet ifaları katma değer vergisine tabi değildir. Ayrıca söz konusu vakıflarca işletilen hastane, nekahathane, klinik, dispanser gibi kuruluşlar ile yaşlı ve sakat bakımevleri, parasız ve fukara aşevleri, yetimhane ve benzeri müesseselere bedelsiz olarak yapılan mal teslimi ve hizmet ifaları katma değer vergisine tabi değildir**.**

2.7.2.3. Veraset ve İntikal Vergisi Muafiyeti

7338 sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun muafiyetleri düzenleyen 3 üncü maddesinin (a) fıkrasında; amme idareleri, emekli ve yardım sandıkları, sosyal sigorta kurumları, umumi menfaate hadim cemiyetler, siyasi partiler ve bunlara ait olan veya bunların aralarında kurdukları teşekküllerden Kurumlar Vergisine tabi olmayanların veraset ve intikal vergisinden muaf oldukları hükme bağlanmıştır. Aynı maddenin (b) fıkrasında ise (a) fıkrasında sayılanlar dışında kalan hükmi şahıslara ait olup umumun istifadesi için ilim, araştırma, kültür, sanat, sıhhat, eğitim, sağlık, hayır, imar, spor gibi maksatlarla kurulan teşekküllerin veraset ve intikal vergisinden muaf olduğu hükmüne yer verilmiştir. Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun 3 üncü maddesinin (b) fıkrasında belirtilen amaçları gerçekleştirmek için kurulan Vakıfların bu nitelikleri devam ettiği sürece yapılacak bağış ve yardımlar veraset ve intikal vergisinden muaftır.

Ayrıca, 7338 sayılı Veraset ve İntikal Vergisi Kanununun istisnaları düzenleyen 4 üncü maddesinin (k) bendi ile, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflara kuruluşu için veya kurulduktan sonra tahsis olunan mallar veraset ve intikal vergisinden istisna tutulmuştur.

2.7.2.4. Emlak Vergisi Muafiyeti

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 4 üncü maddesinin (m) fıkrasına göre, kiraya verilmemek ve resmi senedinde yazılı amaçlara tahsis edilmek şartıyla vakfa ait binalar için emlak vergisi muafiyetinden yararlanmaktadır.

Öte yandan, 1319 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin (a) fıkrasında mazbut vakıflara ait binalar, (s) fıkrasında Türk Silahlı Kuvvetlerini (Jandarma Genel Komutanlığı dahil) güçlendirmek amacıyla kurulmuş vakıflara ait binalar, 14 üncü maddesinin (f) fıkrasında Türk Silahlı Kuvvetlerini (Jandarma Genel Komutanlığı dahil) güçlendirmek amacıyla kurulmuş vakıflara ait arazi ve arsalar daimi olarak emlak vergisinden muaf tutulmaktadır.

Diğer taraftan, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 77 nci maddesi hükmüne göre, Vakıflar Genel Müdürlüğü ile mazbut vakıflara ait bina, arsa ve araziler kiraya verilip verilmediğine bakılmaksızın daimi olarak bina ve arazi vergisinden; ayrıca tüm iş ve işlemleri her türlü vergi, resim, harç ve katılım payından istisna tutulmaktadır.

2.7.2.5. Harç İstisnası

492 sayılı Harçlar Kanununun 38 inci maddesinin birinci fıkrasında, noter işlemlerinden bu kanuna bağlı (2) sayılı tarifede yazılı olanların noter harçlarına tabi olduğu; üçüncü fıkrasında ise Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıfların kuruluş muameleleriyle bu vakıflara yapılacak bağışlamaların harca tabi tutulmayacağı hükme bağlanmıştır. Harçlar Kanununun 59 uncu maddesinin (b) bendi gereğince Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıfların iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair ayni hakların tescilleri ve şerhi gerektiren işlemleriyle bu vakıflara ait tesislerin ve bu tesislerin sonradan iktisap edecekleri gayrimenkullerin ve sair ayni hakların tescilleri ve şerhi gerektiren işlemleri ve bunların terkinleri harçtan istisna edilmiştir.

Söz konusu istisna hükmü Kanunda öngörülen koşulları haiz vakıfların gayrimenkul iktisabı ve tescil işlemleri ile şerhi gerektiren diğer işlemlerine münhasır olup, anılan vakıfların gayrimenkul ve sair ayni hak satış ve devir işlemlerini kapsamamaktadır.

2.7.2.6. Damga Vergisi İstisnası

488 sayılı Damga Vergisi Kanununun 9 uncu maddesi uyarınca, damga vergisinden istisna edilen kağıtların belirtildiği Kanuna ekli (2) sayılı tablonun “V. Kurumlarla ilgili kağıtlar” başlıklı bölümünün 19 numaralı fıkrasında, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıfların kuruluş işlemlerinde düzenlenen her türlü kağıtlarla, Türk Silahlı Kuvvetlerini (Jandarma Genel Komutanlığı dahil) güçlendirmek amacıyla

kurulmuş vakıfların her türlü işlemlerinde düzenlenen kağıtların damga vergisinden istisna olduğu hükme bağlanmıştır.

2.7.2.7. Yardım Toplama Kanunu

Kamuya yararlı dernek ve vakıflar 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu uyarınca izin almadan yardım alma imkânı vardır. Kişiler ve kuruluşlar, yetkili makamdan izin almadan yardım toplayamazlar. Ancak, kamu yararına çalışan dernek, kurum ve vakıflardan hangilerinin izin almadan yardım toplayabilecekleri, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenip ilan edilir.

2.7.2.8. Gümrük Kanunu

4458 sayılı Gümrük Kanununun 167. maddesinin 7. fıkrasına göre kamu yararına çalışan dernek ve vakıflar tarafından ticari gaye güdülmemek ve kuruluş amaçları doğrultusunda kullanılmak üzere ithal edilen eşyadan; eğitim, bilim ve kültürel amaçlı eşya ile bilimsel alet ve cihazlar, tıbbi teşhis, tedavi ve araştırma yapılmasına mahsus alet ve cihazlar, bilimsel araştırma amacına yönelik hayvanlar ile biyolojik veya kimyasal maddeler, insan kaynaklı tedavi edici maddeler ile kan gruplarına ve doku tipi ayırma belirteçleri, ilaç özelliği olan ürünlerin kalite kontrolü amacına yönelik maddeler gümrük vergisinden muaftır.

2.7.2.9. Taşıt Kanunu

237 sayılı Taşıt Kanununun birinci maddesinin (d) bendi uyarınca kamuya yararlı dernek ve vakıflara Başbakanlıkça lüzumlu görülenler tarafından kullanılacak taşıtlara resmi (siyah) plaka verilir.

2.7.2.10. Devlet İhale Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 72. maddesine göre kamu yararına çalışan dernek ve vakıflara, kuruluş gayelerine uygun olarak kullanılmak üzere, Hazinenin özel mülkiyetinde kayıtlı bulunan ve kamu hizmetlerine tahsisli olmayan taşınmaz malları, satış tarihindeki alım satım rayici nazara alınarak kıymet takdiri suretiyle satılabilir. Bu yolla edinilen taşınmaz mallar veriliş maksadı dışında kullanılamaz ve satılamaz. Beş yıl içinde kuruluş gayesine uygun olarak kullanılmadığı takdirde, taşınmaz mal, satış bedeli üzerinden hazinece geri alınır.

2.7.2.11. Belediyeler Kanunu

5393 Sayılı Kanunun 75. Maddesinin (c) bendi uyarınca Kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınmış vakıflar ve 7/6/2005 tarihli ve 5362 sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunu kapsamına giren meslek odaları ile ortak hizmet projeleri gerçekleştirebilir. Diğer dernek ve vakıflar ile gerçekleştirilecek ortak hizmet projeleri için mahallin en büyük mülki idare amirinin izninin alınması gerekir.

2.7.2.12. Diğer Kanunlar

04.06.1998 tarih ve 23362 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıf Hayrat Taşınmazların Tahsisi Hakkında Yönetmeliğin yedinci maddesine göre vakıf hayrat taşınmazların tahsis edilebileceği müesseselerden biri de dernek ve vakıflardır. Kamu yararı alan dernek ve vakıflar devlet protokolünde yer alırlar.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun 14. maddesine göre, korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının intifa hakları, belirli sürelerle kamu hizmetlerinde kullanılmak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığının izniyle kamu menfaatine yararlı millî derneklere bırakılabilir.

765 sayılı Türk Ceza Kanunun 483.maddesi uyarınca, bu dernek ve vakıflara tecavüz ve hakarette bulunanların, eylemlerinin niteliğine göre 480 yada 482. maddelerde yazılı cezalarla cezalandırılması.

BÖLÜM 3

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA İÇ DENETİM

Sivil toplum kuruluşlarının yaptıkları faaliyetler incelendiğinde elde tuttukları finansal büyüklüklerle birlikte, özellikle gerek kişisel bilgiler ve gerekse yapılan araştırma ve akademik çalışmaların neticesinde çok önemli bilgilere sahip oldukları görülmektedir. Bu kurumlarda yapılan faaliyetler ve özellikle finans kısmı kurumun amaçlarına ne kadar uygun kullanılmakta? Bu bilgi ve işlemlerin ne kadarı doğru olarak yönetim kurulu ve genel kurula doğru aktarılmakta? Bu bilgilerin toplumun faydasına ne kadarı dönüştürülmekte? gibi sorular denetimin önemini arz etmektedir.

Bu soruların doğru cevabı ancak gerek kurum içinden ve gerekse kurum dışından yeterli mesleki yetkinliğe sahip kişi veya kurumlarca denetlendiğinde ortaya çıkacaktır.

Sivil toplum kuruluşalrının iç denetiminin sağlıklı olabilmesi öncelikle iç kontrol yapılarının oluşturulması ve kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanması gerekmektedir. Böylelikle iç denetim STK'ların amaç ve faaliyetleri doğrultusunda hareket edip etmediklerini denetlenmiş olacaktır.

1. İç Kontrol Yapısı

İç denetim işletme içi bir güvence ve danışmanlık hizmetidir ve en basit ifadeyle işletmede tüm faaliyet ve işlemlerin olması gerektiği gibi yürütülüp yürütülmediği ile ilgilidir. Bununla birlikte; işletme içindeki risklere odaklanan ve işletmeyi her türlü hata, hile, yetkilendirme, raporlama ve bilgi işlem gibi konularda meydana gelebilecek sorunlara karşı koruyacak bir yapı olan etkin bir iç kontrol ise, iç denetimin amacına ulaşmasını sağlayan başlıca destek unsuru olarak algılanmaktadır Amerika'da beş bağımsız meslek kuruluşundan oluşan COSO (The Committee of Sponsoring Organizations), iç kontrolün işletmelerde standartlaşan bir yapı hale gelmesinde öncülük etmiştir. Dünya genelinde COSO İç Kontrol Modeli, işletme hedeflerine ulaşmak için yürütülen faaliyetlerin düzenli bir şekilde kontrol edilmesi için gerekli yöntem ve tekniklerin tasarlanmasını, risklerin yönetilmesini ve işletme faaliyetlerinin sürekli bir şekilde kontrol altında tutulmasını sağlayan bir model olarak ortaya çıkmıştır. (Türedi, Zor, & Gürbüz, 2015, s. 6)

COSO, iç kontrolü; faaliyetlerin etkinlik ve verimliliği, mali raporların güvenilirliği, yürürlükteki kanun ve mevzuata uygunluk olmak üzere üç temel amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak kurulan bir yapı olarak ifade edilmiştir (Türedi, Zor, & Gürbüz, 2015, s. 6)

Bu açıklamalardan hareketle STK'larda İç kontrolü; kurumların amaç ve hedeflerinin gerçekleştirildiğine dair yönetim kurulları ve diğer çalışanlar tarafından makul bir güvence sağlanması olarak ifade etmek mümkündür. STK'larda işletmeler gibi yapılarının ve risk türlerinin değişmesiyle, gerek ulusal ve gerekse uluslararası olaylar karşısında hile ve hatalardan uzak durmaları ve yasalara uyum sağlamaları için iç kontrol yapısını sürekli güncellemek zorundadırlar . İç kontrol dinamik bir yapıdır ve her kademede çalışanlar itarafından etkilenen ve tekrar edilen bir organizmadır.

1.1. Kontrol Ortamı

Eksiksiz bir iç kontrol sisteminin temeli kontrol ortamına dayanır. Kontrol ortamı iç kontrolün genel kalitesini etkileyen atmosferi yaratmanın yanı sıra, iç kontrol disiplinini sağlayıp iç kontrolün temelini oluşturur. Hangi stratejinin ve ne tür amaçların belirleneceği konusunda kontrol ortamının genel bir etkisi vardır ve kontrol faaliyetlerini yapılandırır. Bir organizasyonun personelinin kontrol bilincini etkileme tarzı kontrol ortamını belirler. Disiplin sağlayan ve yapı oluşturan kontrol ortamı iç kontrolün diğer unsurlarının esasıdır. Kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetimin ve personelin etik değerleri, uzmanlığa önem verilmesi, üst yönetimin iç kontrol ile ilgili tavrı, organizasyonun yapısı, insan kaynakları kontrol ortamını etkileyen öğelerdir (Akyel, 2010) Sistemin ana unsuru ve sistemin üzerine inşa edildiği zemin olup iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması kontrol ortamının etkinliğine bağlıdır.İç kontrol sisteminin kurulabilmesinin ilk şartı uygun bir kontrol ortamının varlığına bağlıdır. (Özkul & Erdem Rena, 2015, s. 22)

1.2. Risk Değerlendirme

Mevcut risklerin türlerinin ve önemlilik derecesinin İç kontrol sistemi kurulmadan önce, bilinmelidir. Şayet bu risklerden kaçınılamayacağı kabul edilirse bu risklerin oluşturacağı zararların en aza indirelebilmesi için iç kontrol sistemi kurulmalıdır.

1.3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri risklerin ortadan kaldırılmasıyla ilgili önleyici ve/veya ortaya çıkarıcı mahiyette olabilmektedir. Kontrol faaliyetleri riskleri karşılamak ve hedefleri gerçekleştirmek için ortaya konulan politikalardır. Kontrol faaliyetlerini, amaca uygun olduğu müddetçe işlev görür. Bu faaliyetlerin uygulanabilirliliğinde maliyetlerin uygun olması gereklidir. Bu faaliyetler organizasyonun geneline, ve tüm fonksiyonlarda işlem görür.

1.4. Bilgi ve İletişim

İşletmelerde bilgi ve iletişim, ağı ihtiyaç duyulan bilginin ilgili kişiye belirli bir formatta ve sorumlulukları yerine getirmelerine imkan verecek şekilde iletilmesi ve kayıt edilmesidir Etkin bir iç kontrol ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için organizasyonun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç vardır.

İşletme içerisinde etkin bir iç kontrolün anahtarı olan doğru ve güvenilir bilgi, ilgili birim veya kişiye zamanında iletilerek işletmenin karar verme, performans raporlama ve amaçlarını etkin ve etkili bir şekilde karşılama ihtiyacını yerine getirir. (Özkul & Erdem Rena, 2015, s. 24)

1.5. İzleme

Kurumların amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin gerekli faydanın sağlanıp sağlanılmadığına dair izleme yapılır. İç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilir. Aynı zamanda sistemde oluşan açık alanlarına karşı alınacak önlemleri belirler. İzleme ile kurumların faaliyetlerinin belirledikleri misyon doğrultusunda, hedeflerle uyumlulukları tespit edilirr. Bu nedenle izleme iç kontrol sisteminin diğer bileşenleriyle etkileşim halinde işleyen bir süreçtir.

1.6. Derneklerde İç Kontrol Sistemi

Derneklerdeki iç kontrol sistemleri vakıflar gibi aynı ölçüler çerçevesinde oluşturulmalıdır. İçişleri Bakanlığı 2009 yılında yayınlamış olduğu genelge ile derneklerdeki iç denetimin kriterlerini belirlemiştir. 5253 sayılı Dernekler Kanununun 9 uncu maddesinde "Derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız

denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz."

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Bu yasal düzenlemeler gereğince, denetim kurulu derneğin yalnızca gelir ve giderlerini değil, gerçekleştirilen tüm faaliyetlerinin mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olup olmadığını denetlemekle yükümlüdür. Denetim kurulu bu görevini dernek tüzüğünde belirtilen sürelerde yapar, ancak dernek tüzüklerinde bu süre bir yıldan daha fazla olarak belirlenemez. Eğer, tüzükte üç ay veya altı ayda bir denetim yapılacağı hüküm altına alınmışsa, denetim kurulunun bu sürelere uygun olarak denetim yapması ve yapılan her denetim sonucunda bir rapor düzenlemesi, yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunması gerekmektedir.

Derneklerin iç denetimlerinin daha etkin hale getirilmesinde derneklere rehberlik etmek amacıyla, bazı valiliklerin ve sivil toplum kuruluşlarının görüşleri alınarak Dernek İç Denetim Raporu Örneği ve bu raporla ilgili açıklamaları içeren Dernek İç Denetim Raporu Rehberi hazırlanmıştır. Söz konusu rapor örneğinde yer alan bazı soru veya bölümlerin, derneklerin iş ve işlemleri ile yaptıkları faaliyetlere göre çıkarılması veya bu rapora soru veya bölümler eklenmesi tabiidir.

Derneklere tavsiye edilmek üzere, Dernek İç Denetim Raporu Örneği ve Dernek İç Denetim Raporu Rehberi Dernekler Dairesi başkanlığının www.dernekler.gov.tr internet adresinde yayımlanmıştır. (İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığı , 2009) Genelgede görüldüğü gibi denetimde amaçlanan derneğin faaliyetleri ile mallarının korunması ve mevzuata uygunluğunun gerçekleştirilmesi için iç kontrol sisteminin kurulması ve aktif olarak çalıştırılması gerekmektedir. İç denetim raporu örneği ve rehberi ile iç kontrol sisteminin kurulmasında öncülük yapmıştır.

1.7. Vakıflarda İç Kontrol Sistemi

Vakıf yöneticileri vakıflarda iç kontrol sistemi oluşturarak vakfın varlıklarının korunmasını sağlayabilmek ana görevlerinin başında gelir. İş görenlerin, hata ve hile yolu ile varlıklarının kaybolmaması için sistemin bütün unsurlarını tam çalışır bir vaziyette sağlamalıdırlar. Varlıkların kaybolmasına mani olmada iş görenleri sorumlu tutmak bir yöntem olmaktadır. Fakat büyük ölçekli vakıflarda bu yöntemler yeterli gelmemektedir. Bu tür durumlarda etkin bir iç kontrol sisteminin uygulanması gerekmektedir. Vakıfların gelirleri genel olarak kısıtlı olduğundan iç kontrol sistemlerinin maliyeti sistemin getireceği faydalardan daha fazla olmamalıdır.

Vakıflar; bireylerdeki yardımlaşma güdüsünün ağır basmasıyla kendilerine ait taşınır, taşınmaz, mallarını kendi iradeleriyle özel mülkiyetlerinden çıkarıp vakfın mülkiyetine devretmektedirler. Bunları yaparkende, içinde bulunduğu toplumun ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla dini, sosyal ve ekonomik bir gayeye tahsis etme düşüncesiyle hareket ederler.

Vakıflarda bu gayelerin yerine getirilmesinde iç kontrol sistemleri uygulanırken vakıf yöneticilerinin ve gönüllülerin bir takım etik kurallara uymaları gerekmektedir. Vakfın yönetici ve tüm çalışanları tarafından toplumun ahlaki etik kurallar bilinmeli ve bu bu kurallara uyulmalıdır.

Vakfın faaliyetleri yürütülürken dürüstlük, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerine uyulmalıdır.Vakıfdan hizmet alanlara vakıf kaynakları aktarılırken adil ve eşit davranılmalı ve rencide edici hareketlerden sakınılmaldır.

Çalışanlara vakfın misyonu, vizyonu, politikları, stratejileri yazılı olarak duyurulmalı ve personel tarafından bunlar benimsenmelidir. Tüm görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve bu görevler yerine getirilirken yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturularak personele bildirilmelidir. Vakfın Yönetim kurulu ve çalışanlar nezdinde teşkilat şeması oluşturularak fonsiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

Organizasyon yapısı (ast-üst ilişkisi), hesap verilebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini göstermelidir. Faaliyetlerin yürütülmesinde görevlere ilişkin prosedürler belirlenerek personele duyurulmalı ve bu görevlerin görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.

İnsan kaynakları yönetimi politikaları, vakfın amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yöneliktir.Vakfın her düzeyinde; yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahiptir.

2. Kurumsal Yönetim

Sivil toplum kuruluşlarının bugün ulaştıkları büyüklüklerinden dolayı gerek yönetim kuruluna seçilecek olanların bireysel eğitimi, STK kültürü gibi, gerekse güncel yönetim teknikleri uygulanmadan bu faaliyetleri verimli, şeffaf ve denetlenebilir bir şekilde yönetmeleri mümkün değildir. Kurumsal yönetimin STK'larda uygulanması bu kurumlara olan güvenirliliği, verimlilği, sürdürülebilirliliği, kaynakların amaçları doğrultusunda kullanımını sağlayacaktır.

Günümüze Kurumsal Yönetim ile ilgili oldukça ileri düzeyde çalışmalar yapılmıştır. Bu çalışmaların STK'da uygulanması gerekmektedir.

2.1. Kurumsal Yönetim Kavramının Gelişimi

Türkiye'de "Corporate Governance" kavramı bazen kurumsal yönetim bazen de kurumsal yönetişim olarak çevrilmiştir. "Governance" kavramının tam Türkçesi bulunabilmiş değildir. Genelde "Yönetişim" olarak tanımlanmaktadır. Yönetişim kelimesi "governence" kavramını daha iyi vurgulamaktadır. Çünkü yönetişim, yönetimden farklı bir anlam içermektedir. "Yönetim" dendiğinde daha idareye yönelik bir sistem anlaşılırken, (örneğin iyi bir yönetimin şeffaflık, hesap verebilirlik gibi ilkelere sahip olması gerekmez) "yönetişim", idarenin yanı sıra geleceğe yönelik tasarımları da gerçekleştiren ve birtakım prensipleri de kapsayan bir kavram olarak karşımıza çıkmaktadır. Bununla birlikte genel olarak çoğu düzenleme ve çalışmalarda kurumsal yönetişim yerine kurumsal yönetim kavramı kullanılmıştır. (Demirbaş ve Uyar, 2006, s. 19). Kurumsal yönetim kavramı ile esasında kurumların iyi yönetilmesi ve sürekliliğinin sağlanmasıdır. Bu ise ancak yöneticilerin doğru kararlar alabilmesi ve uygulamasıyla mümkündür. Alınan kararların ve uygulanan faaliyetlerin yöneticilerin keyfi uygulamalarına ve anlayışlarına göre değil önceden konulmuş kurallar çerçevesinde yapılması ve yapılanların da denetlenebilmesi ile mümkündür. Kurumsal yönetimi uygulayan kurumlarda kaynakların daha verimli kullanıldığı, finanasmanların daha kolay ve ucuz bulunulduğu ve alınan kararların daha hızlı bir şekilde hayat geçirilebildiği görülmektedir. Kurumsal yönetim anlayışı ile yürütülen STK'na olan

güvenin artmasıyla bu kurumların daha hızlı büyüdükleri, topluma katkılarının daha fazla olduğu kamuoyu yararlarının daha çok olduğu görülmektedir.

2.2. Kurumsal Yönetim Kavramı

Kurumsal Yönetim kavramı çok çeşitli şekillerde tanımlanabilmektedir. Dar anlamda; Şirketin yönetimine, yönetim kontrolüne ve performansına odaklanan Kurumsal Yönetişim, şirketin sahipliği ile yönetimi arasında ki ilişkiler sistemidir. Geniş manada Kurumsal Yönetim "Bir şirketin iç ve dış dinamikleri dikkate alarakpiyasa ve marka değerini artırma ve değer oluşturma, yatırımın geri dönüş miktarını çoğaltma,geri dönüş süresini kısaltma gibi amaçlarla idari organların oluşturulması, yönetsel ve finansal sistemlerin kurulması ve işletilmesi sürecidir." (Karpuzoğlu, 2010, s. 44) Kurumsal yönetim, kurumların kendi menfaatlerini gözeterek sahipleri için kurum değerini en üst değere çıkaracak kararlar almaya sevk eder. STK'ları için bu kavramlar uygulandığında belli bir amaç etrafında toplanan gönüllü kişilerin amaçlarını yerine getirirken kurum yöneticilerin bu amaç etrafında hareket etmesidir.

27-28 Nisan 1998 de bakanlar düzeyinde toplanan OECD Konseyi, hükümetler, diğer ilgili uluslararası örgütler ve özel sektör ile birlikte OECD'yi kurumsal yönetim standartlarını ve buna ilişkin çerçeve ilkeleri dizisini gerçekleştirmeye çağırmıştır. OECD bunu gerçekleştirmek amacıyla, üye ülkelerin görüşlerini şekillendiren zorunlu olmayan ilkleri geliştirmek üzere bir Kurumsal Yönetim çalışma Grubu oluşturmuştur. Bu çalışmaların sonucunda Kurumsal Yönetim İlkeleri 26-27 mayıs 1999 da bakanlar düzeyiğnde toplanan OECD Konseyi Toplantısında kabul edilmiştir. (Gürbüz & Ergincan, 2004, s. 17-18)

2.3. Kurumsal Yönetim Anlayışının Faydaları

Kurumsal yönetim yaklaşımı ile kurumlar kişilere bağlı olmaktan çıkıp kurallar ve ilkeler düzeyinde yönetilmeyi gerçekleştirmektedirler.

Bu anlayışla oluşturulan düzenlemeler kurumların gündemlerine girmekte ve böylelikle anlayıştan uzak yöneticiler de kurumsal yönetimin uygulanması için harekete geçmektedirler. STK'larda oldukça az kullanılan genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ve denetim standartları gibi standartlarla birlikte yönetim alanında oluşturulan standartlarda uygulanmaya başlamışlardır. Kurumsal yönetim standartlarıyla uygulanan

gerek denetim ve gerekse diğer standartlar kurumların tanıtılmasında oldukça kolaylaştırıcı roller almışlardır. Bu anlayışla yönetim kurulu ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirilmeleri yapılmıştır. Kurumların ana yöneticileri olan yönetim kurulu, kurum yönetimi, denetçiler, çalışanlar ve diğer ilgili gruplar kurumsal yönetim anlayışıyla ortak amaçlı olarak hareket etmektedirler.

Kurumsal yönetim anlayışıyla kontrol ve gözetim mekanizması güçlenecek böylelikle kurumunda değeri artıracaktır. Buda kurumların başarılarında pozitif bir etki oluşturacaktır.

2.4. STK'lar da Kurumsal Yönetim Anlayışını Ortaya Çıkaran Nedenler

İşletmelerin bugün globalleşen Dünya'da kendi içlerinde yaptıkları ticaretler, ilişkiler yeterli olmamaktadır. Özellikle uluslar arası büyük şirketlerin sermayelerinin dünyaya açılmalarıyla Kurumsal Yönetim anlayışını ortaya çıkarmıştır. Hisse senedi sahipliğinin uluslararasında dolaşması sermaye piayasası arasındaki rekabeti arttırmıştır. Bu gelişmeler STK'larda etkileşimi tetiklemişdir. Dünya ekonomisinde dolaşan likidite fazlalığı gerek kurumları ve gerekse hissedarları gönüllük esasıyla çalışan kurumlar üzerinden ihtiyaçlarını karşılar hale gelmişlerdir. Dünyada bazı ülkelerin ve kişilerin zenginleşmesine paralel olarak da fakirleşme oranlarınında artması buralara yardım yapılan kuruluşların finans yönetimi ve kurum yönetimindeki anlayışlarını değiştirmiştir. Sermaye sahipleri aynı işletmelerinde düşündükleri karlılık için yapılan denetim faaliyetleri ve kurumsal standartları bu kuruluşlarda da görmek istemişlerdir.

Buralardan hareketle özellikle ülkemizde de Kamu Yararına Çalışan Dernekler "5253 sayılı Dernekler Kanununun 27. Maddesine" istinaden denetimlerini Yeminli Mali Müşavirler veya Bağımsız denetim firmalarına denetlettirmek zorundadırlar. Aynı zamanda Dernekler İl müdürlüğü tarafından da en az iki yılda bir denetlenerek rapor hazırlamak zorundadırlar. (5253 Sayılı Dernekler Kanunu, 2004)

Ayrıca Maliye Bakanlığı 4962 sayılı Vakıflara Vergi Muafiyet tanınması ile ilgili kanunun 20.maddesi çerçevesinda yayınladığı 1 sıra nolu tebliğde Muafiyet almış vakıfların muafiyetlerinin devam edip etmediğinin tespiti açısından denetimi zorunlu kılmıştır. (Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanun, 2003) ve (Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Genel Tebliğ, 2007)

Bu denetimler zorunluluklarında da görüldüğü gibi finanasal büyüklükleri artan kurumlar şartlar sağladıkları takdirde bu ayrıcalıkları almaktadırlar. Böylelikle bu kurumların muhasebe kontrollerinin yanında kurumsal yönetim anlayışını da uygulamalıdırlar.

Kurumsal Yönetim konusunda günümüzde en yaygın kabul edilen standartlar seti, OECD tarafından 1999 yılından yayımlanan ve 2004 yılında revize edilen "Kurumsal Yönetim Prensipleri"dir. (Özbek, 2012, s. 195-196)

2.4.1. OECD Kurumsal Yönetim Prensipleri

OECD prensipleri ilk defa 1999 yılında yayımlanmış ve 2004 yılında revize edilmiştir. Prensipler 6 temel başlık altında sırasıyla;

1. Etkin bir kurumsal yönetim çerçevesi için temel oluşturulması,
2. Hissedarların hakları ve temel sahiplik fonksiyonları,
3. Hissedarlara eşit davranılması,
4. Kurumsal yönetimde paydaşların rolleri,
5. Açıklama ve şeffaflık,
6. Yönetim kurulunun sorumlulukları,

bölümlerinden oluşmaktadır. (Özbek, 2012, s. 198)

2.4.2. Kurumsal Yönetim Sorunları Ve Çözüm Önerileri

STK'ların içinde bulundukları başlıca Kurumsal Yönetim zafiyetleri ile bunların ortaya çıkmasına neden olan etkenleri şu şekilde açıklamak mümkündür.

STK'ları, kurumlarının amaçlarını yerine getiriken hedefledikleri misyonları paylaştıkları vizyon, örgütsel hafızaları ve kurum kültürü yetersizdir. Çoğu STK halen kişisel gayretlerle ve STK yöneticilerinin ufkuna göre hareket etmektedirler. Bu şekilde olan STK'ları amaçlarını ancak Kurumsal Yönetim anlayışının uygulanması yerine getirebilirler. STK'larda lider merkezli yapılan faaliyetler kısa dönemli başarı gösterse bile sürekliliği sağlayamamaktalar ve kurumsal mekanizma ve sistem kurulmadığından uzun ömürlü de olamamaktadırlar. Liderlerin performansıyla doğru orantılı bir başarı liderin STK'daki ömrü kadar olabilmektedir.

STK'ların çoğu hedef belirleme, karar alma, iletişim ve işbirliği gerçekleştirilmede oldukça yetersiz olduklarından karar mekanizmaları kişisel işletmekteler, profesyonel yönetiminde uygulanmamasından dolayı uzmanlardan ve danışmanlardan yeterince yararlanılmayarak doğru zamanda, doğru kararların alınması geciktirmektedir.

STK'larda gönüllülerin yönetimi bir sistematik içerisinde gerçekleşmemes, gönüllülerin kurum yönetimine yeterli zaman ayırmaması, gündemlerden uzak kalmaları, faaliyetlerin planlamalarındaki yetersizlik, STK'larda zayıflığı ve organizasyon bozukluğu ile kaynakların boşa kullanılmasını doğurmaktadır. Gönüllü yönetimine yönelik akılcı programlar oluşturup modern yönetim tekniklerinden yararlanarak organizasyon bozuklukları ortadan kaldıracağı gibi kaynakların verimliliği de sağlanacaktır.

STK yöneticileri yönetim süreleri boyunca hedeflerini net bir şekilde ortaya koyup, stratejik planlar yapmaları, bütçelerin uygulanması ve faaliyetlerin raporlanarak geri dönüşümlerin sağlanması gibi yönetim tekniklerini uygulamak zorundalar. Ancak Kurumsal Yönetim anlayışının bir parçası olan bu sayılanlarla kurumlar kendilerinden beklenen gerek güveni ve gerekse toplumsal faydayı sağlayacaklardır.

2.4.3. Kurumsal Yapılanma

STK'lar öncelikle kurumlarında etkin yönetim becerileri ile çalışma ortamının verimliliğini oluşturmalı bunun için de kurumsal yapılanmasını tamamlamalıdır. (Harman & Akatay, 2014, s. 258) Kurumlarının tüzüklerinde ve ana faaliyet konularında yazılan faaliyetleri yerine getirmeleriyle ilgili amaç ve hedeflerini, kurumlarının var olma sebeplerini net, anlaşılabilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır.

STK'lar kurumsal olarak toplumda üstlendikleri görevlerini (misyonunu), kurumuna özel, anlaşılabilir bir dille ilan etmeleri, kurumlarının itici gücü ve motivasyonu olacaktır. Bu aynı zamanda kurumun felesefesini ortaya koyacaktır.

STK'lar oluşturdukları kurumları nereye vardırmak istediklerini belirlemeli ve faaliyetlerini o bağlamda yürütmelidirler. STK'lar belirlenen amaçlarını yerine getirirken uygulayacakları yol haritalarını, ilgili stratejilerin uygulanması için gerekli ilkeleri belirlemeli ve bu politikalar doğrultusunda hareket etmelidirler.

STK'lar, kendilerini dış dünyaya anlatma ve ifade etme biçimi olan manifestolarını yazılı olarak aktararak varoluş nedenlerini, amaçlarını, hedeflerinin neler olduğu, üstlendikleri görevlerinin önemini, ve nasıl bir vizyona sahip olduklarını belirtmiş olacaklardır. (Güder, 2004, s. 29)

2.4.4. Kurumsal Kimlik

STK'lar kurumlarının amaçlarını, anlatabilmeleri için, kendi dışındaki kişiler, kurum ve kuruluşlarla sağlıklı bir iletişim kurabilmek için kendilerini dış dünyaya doğru ifade etmelidirler. Öncelikli olarak çalışma sahasını yansıtacak, okunması ve anımsanması kolay olacak uygun bir isim seçmelidirler. İsim kadar önemli olan tanınmasında, uygun logonunda seçilmesi gereklidir. STK'lar faaliyetlerini etkin biçimde sürdürebilmesi için gerek yurt içi ve hatta uluslararası ölçekte tanınırlıkları ve saygınlıkları kazanması ve bununda bilinmesi gereklidir. (Güder, 2004, s. 30-31)

STK'ların ilk yıllarında kurum tarihi gözden kaçırılan bir olgu olup ilerleyen yıllarda ise STK'nın gelişim süreci sorgulanır olup buda STK'lara olan inancı zayıflatır. STK'nın kurumsal yapısı ve işleyişi öncelikli kendisinin kuruluş ve varoluş ilkeleriyle çelişmemelidir. Bu aynı zamanda toplumsal ahlaki değerlere aykırı düşmemelidir. (Güder, 2004, s. 32)

2.4.5. Kurumsallaşma

Kurumsallaşma, en basit şekilde kişiye bağlı kalmadan uzun süre yönetilebilirliği ifade eder. Kurumların, işletmelerin, STK'ların değerlerini düşürmeden kendilerine olan güveni yitirmeden düzenli olarak değer kazanarak uzun süre hayatta kalmalarını sağlayan yönetim sistemlerinin oluşturduğu süreçlerdir. Bugün STK'larda ki bu sorun oldukça fazla görülmektedir. Bunu sonucu da ömürleri oldukça kısa olmakta ve sürdürülebilirlikleri sağlayamamaktadırlar. (Harman & Akatay, 2014, s. 262)

STK'larda liderler ve yöneticiler misyon sahibi ve vizyon oluşturmada başarısız kalmaları kurum kültürünün oluşmasına mani olmaktadır. Kriz zamanlarında verilecek kararlar, alınan kararların uygulanmasında yönetim modelleri oluşturamamaları, personel alımı gibi hususlarda verimlilik ve performans kriterlerinin uygulanmaması kurumsallaşmanın önündeki en büyük engellerdir.

2.4.6. Katılımın Sağlanması

STK'larda yapılacak faaliyetlerin büyük bir çoğunluğu profesyonel ücretlilerden ziyade gönüllülerin katılımı ile gerçekleşmekredir. Buda kişilerin beceri zenginliklerini toplumun hizmetine aktararak sorunları çözmede oldukça etken olmaktadır. (Harman & Akatay, 2014, s. 263) Kurumsal yönetim anlayışının hakim olduğu STK'larda katılımın çeşitliliğine ve fazlalığını görmek mümkündür. Kamusal özel ve diğer kuruluşlarla etkili iletişim ve işbirliği. STK'lar yaptıkları işlem hacimlerinin büyük olmasında kamu ve özel kurumlarla ortak faaliyet gerçekleştirmelerinin etkisi oldukça fazladır. Bu ilişki ve ortak çalışmalar onlara ciddi kurumsallık kazandırmasına rağmen zaman zaman yaşadıkları olumsuzluklarda etkili ve verimli yönetilmelerine engel olmuştur.

2.5. Kurumsal Yönetim İlkeleri

Sermaye Piyasası Kurulunun 03.01.2014 tarih ve Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) (3/1/2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayımladığı Kurumsal Yönetim tebliğinin 8.maddesinde bu ilkelere uyulmasının gerekçeleri ve uyulmadığı takdirde de yapılacak müeyyideleri açıklamıştır. Tebliğ ortaklıkların teminat vermesi ve ilişkili taraf işlemleri ile bazı konuları detaylı ele aldıktan sonra kurumsal yönetim ilkelerine yer vermiştir. Sayılan ilkelerin bir kısmına uyma mecburiyeti olmayıp kılavuz niteliğindedir. Uyulması zorunlu ilkeler tebliğde ayrıntılı bir şekilde sayılmıştır. Pay sahipliği hakkının korunması ve şirket karar mekanizmalarının özellikle yönetim kurulunun şeffaf, tarafsız ve hesap verebilir bir şekilde işlemesine yönelik olduğu görülür.

STK'larda işletmeler için kurgulanan kurumsal yönetim ilkelerini uyguladıkları takdirde yönetim esnasında oluşabilecek hile, hata ve verimsizlikleri ortadan kaldıracaklar gibi toplumda ihtiyaç oluşan güveni de tesis edeceklerdir. Böylelikle üyeler, gönüllü çalışanlar, hizmet edenler, yapılan işlemlerin şeffaf, tarafsız, hesap verilebilir bir şekilde yapıldığı noktasında tereddütleri kalmayacaktır. Bu da STK'ların toplumda üstlendikleri misyonu en iyi şekilde yerine getirmelerine katkıda bulunacaktır. OECD Kurumsal Yönetim İlkeleri TÜSİAD tarafından çevrisi yapılarak yayınlanmıştır. Konseyde kabul edilen Şeffaflık (transparency), Hesap Verebilirlik (accountability), Sorumluluk (responsibility) ve Adaletlilik (fairness) temel ilkeler olarak kabul edilmiştir. Bu ilkeler aşağıda açıklanmıştır. (TÜSİAD, 2000)

2.5.1. Şeffaflık İlkesi

Kurumsal yönetim bağlamında şeffaflık; işletmenin mali etkinlik ve verimliliği, yönetimi ve hissedarlık yapısı hakkında yeterli, doğru ve kıyaslanabilir bilginin zamanlı bir şekilde açıklanması şeklinde tanımlanabilir. (Demirbaş ve Uyar, 2006: 22)

Şeffaflık ilkesinin temel dayanağı, şirketlerin ilgili faaliyetlerinin etki alanı içerisinde kalan her kesime (iç çevre, dış çevre, şirket ortakları ve kamuoyu) ulaştırılmasıdır. Şeffaflık ilkesi, işletme hakkındaki güncel bilgilerin kamuoyu ile paylaşılmasını gerektirir. Şeffaflık ilkesinin özündeki amaç, piyasada muhtemel asimetrik bilgi oluşmasını engelleme veya mümkün olan seviyede azaltma şeklinde olmalıdır. Aksi takdirde işletmelerin şeffaflık ilkesi kapsamında yapacağı bilgilendirmeler, gerçek ihtiyaçlara yönelik olmayacağından piyasalarda iktisadi düzenin oluşumu açısından bir hizmet sunamaz. (Türedi, Karakaya, & İldem, 2015, s. 55)

STK'larda şeffaflık ilkesinin etkin işletilmesi sürecinde bu bilgiyi kullanacak yöneticiler ile bu bilgiden faydalanacak paydaşların bu bilgiye doğru ve zamanında ulaşmasıyla yöneticiler STK'ları düzgün yönetmiş olacaklardır. Böylelikle STK'larda doğru ve güvenilir bilgiyi tarafların elde etme hakkı sağlanmış olacaktır. İşletmelerde ve STK'larda yaşanan finansal krizler bu ilkenin önemini net bir şekilde ortaya çıkarmaktadır. Finansal bilgilerde ve verimlilikte oluşacak eksikliklerin önceden ortaya çıkarılmasını sağlayacak erken uyarı sistemlerinin çalışması bu kurumların amaçları doğrultusunda çalışmasına temel oluşturacaktır. Bu eksiklikler sadece mali krizlere sebep olmamakta kamuoyunun olumsuz etkilenmesine de sebep olmaktadır.

Şeffaflığın sağlanabilmesi için bilgiye kolay ulaşılabilir olması, bilgiden yararlanacakların ihtiyaçlarına uygun olması, güvenilir ve nitelikli bilgi olması ve zamanında ulaşılabilir bir bilgi olmalıdır. Yöneticiler bu bilgiyi ulaştırmada oldukça istekli olmalıdırlar. Böylelikle bu bilgilerin sonucunda oluşacak değerlendirmeler kendileri açısından ve yönettiği kurum açısından faydalı sonuçları doğuracaktır. Bu ilke ile kamuoyunun aydınlatılması ve kurumla ilişkili kişiler arasındaki bilgi akışının hızlandırılması sağlanacaktır.

2.5.2. Hesap Verebilirlik

Hesap verebilirlik ilkesi Kurumsal yönetimin dayandığı temel ilkelerden biridir. Yöneticilerin aldıkları kararlarının sonucunda sorumlu tutulmaları ve hesap verebilmeleridir. (Yıldırım, 2004, s. 233) Bu ilkenin yürürtülmesinde yönetime ilişkin kuralların açık ve net bir şekilde tanımlanması gerekmektedir. Böylelikle bu tanımlamalarla yönetim kurulları kurum ile ilişkili kişilerin arasındaki yönetimsel ilişkiyi sağlıklı bir şekilde yerine getirecektir.

2.5.3. Sorumluluk İlkesi

Sorumluluk ilkesi; Kurumun amaçları doğrultusunda yaptıkları faaliyetlerin ilgili oldukları mevzuata, topluma, ahlaki değerlere uygunluğunu yerine getirmesidir. STK'larda bu ilke oldukça önemlidir. Zira kuruma doğru hedef koymak ve toplulukları bu hedef doğrultusunda yönlendirmek, konulan hedeflerin toplumun menfaatiyle çatışmasına mani olmak sorumluluk gerektiren hareketlerdir.

2.5.4. Adaletlilik İlkesi

İşletmelerde azınlık veya yabancı hisedarlar olmak üzere; STK'larda ise hizmette bulunan veya hizmetten yararlananan bütün ilgililerin haklarının korunması bununla ilgili yapılacak bütün işlemlerin yerine getirilmesidir. Kurum yöneticileri aldıkları kararları uygularken bu karardan etkilenen bütün taraflara aynı mesafede olması adaletli olarak davranmasıdır. Kurumun hakkını korurken kurumla iş yapanlarında haklarının koruma altına alınmasıdır.

3. STK'larda İç Denetim

STK'lar, gerek kanunlardaki düzenlemeler ve gerekse dünyadaki gelişmelerle birlikte yaptıkları iş hacimleri genişlemiş, maddi anlamda sektörel büyümeleri de artmıştır. Bundan dolayı da denetim ve iç denetim önem kazanmıştır.

STK'lar da İç Denetim, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinde etken olarak geliştirip, sistematik ve disiplinli bir organizasyonla amaçlarına ulaşmasında önemli fonksiyondur.

Denetimin, tarihi oldukça eskilere dayanmaktadır. Günümüze kadar öneminin artarak gelmesinde ticaretin yaygınlaşması ve küreselleşme ile birlikte kurumsal nitelik

kazanmasının payı büyüktür. Denetim sürekli gelişen, değişime açık bir olgudur. Denetim 13.yüzyıldan itibaren kurumsal bir nitelik kazanmaya başlamış ve özellikle de sanayi devriminden sonra da önemini artırmıştır. Burada özel sektörde işletmelerin faaliyet alanlarının artması ve coğrafi yönden genişlemeler etkili olmuştur. (Türedi, Zor, & Gürbüz, 2015, s. 2)

Devletler, düzenleyici kurum ve kuruluşlar özellikle Enron, WorldCom, vb . şirketlerde yapılan muhasebe ve denetim hilelerinden sonra paydaşlarının haklarını korumak ve dünyadaki olumsuz algıyı ortadan kaldırmak için ayrıntılı ve etkin bir risk yönetim üzerinde çalışmaya başlamışlar ve denetim anlayışını bugünkü seviyeye getirmişlerdir. (Türedi, Zor, & Gürbüz, 2015, s. 2)

Dünyada özel ve kamu şirketlerindeki bu gelişmeler STK'larda Kurumsal risk yönetimi ve iç denetimin birbirini tamamlayarak uygulanması güveni artırmıştır. STK'lar risk yönetim anlayışıyla hareket ettikleri takdirde kurum içi hata ve hilelerin ortaya çıkarılması için kaybedecekleri zamanları, hile ve hataların oluşmadan önce ortaya çıkmasını sağlayacaktır.

Etkin iç kontrol önlemlerinin, her türlü hata, hile ve yolsuzlukları önlemede oldukça etkili olduğu görülmektedir. Fakat risk odaklı iç denetim yapıldığında yalnızca hile ve hataların ortaya çıkarılması değil aynı zamanda, bilgi güvenliği ve raporlama konularında da koruma sağlamaktadır.

Günümüzdeki iç denetim, klasik anlamdaki kontrol odaklı yaklaşımdan, risk yönetimi, kurumsal yönetim ve değer katmayı esas alan, risk odaklı yaklaşıma doğru yönelmiştir. Artık iç denetçiler yalnızca kontrol faaliyetlerini denetlememekte, aynı zamanda risk evresini tanımlayarak, işletmenin risk durumunu sürekli izleyerek, risk yönetim süreçlerini desteklemektedirler. (Türedi, Zor, & Gürbüz, 2015, s. 2)

3.1. İç Denetim Tanımı ve Özellikleri

Sivil toplum kuruluşlarında İç denetiminin tanımı da kavramın kendisi gibi çok çeşitli tanımlanmış bazen de her bir özellik bir tanım şeklinde verilmiştir.

Kurumun tüzüklerinde belirtilen işleri, amaçları doğrultusunda verimli yapılmasını, ve kurumun varlıklarının rasyonel bir şekilde yönetilmesini sağlamak şeklinde genel bir

tanım yapılmakla birlikte, faaliyetlerde hata ve hilelerin önlenmesi de tanım içerisine dahil edilmişitr.

İç Denetçiler Enstitüsü (IIA) tarafından 1994 yılında yapılan ilk tanıma göre: "İç denetim, organizasyona bir hizmet olarak organizasyon içinde kurulmuş bağımsız bir denetim fonksiyonudur." İç denetimin amacı araştırılmış faaliyetlerle ilgili bilgi, tavsiye, tahmin, analiz sağlanması amacıyla sorumlulukların etkili bir şekilde yerine getirilmesinde kuruma ve yönetimi de içeren organizasyonun üyelerine yardımcı olmaktır. Amaç etkili bir kontrolü destekleyen uygun bir maliyeti de içerir. 2000' li yıllara kadar geçerli olan bu tanımın işletme çevrelerinde meydana gelen büyük değişimlerle birlikte yerini yeni tanımlara bırakmıştır. "İç denetim bir organizasyonun faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek için tasarlanmış bağımsız ve tarafsız bir güven ve danışma eylemidir. İç denetim, bir organizasyonun risk yönetimi, kontrol ve kurumsallıkla ilgili süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek için sistematik ve disipline edilmiş bir yaklaşım getirerek organizasyonun amaçlarına ulaşmasına yardım eder.''

Bir başka tanımda iç denetim; bir işletmede aşağıda belirtilen unsurların mevcut olup olmadığını tespit etmek için işletmedeki mali ve mali olmayan faaliyetlerin ve kontrollerin iç denetim meslek mensuplarınca sistematik ve objektif olarak değerlendirilmesidir. (Türedi, Karakaya, & İldem, 2015, s. 63) İç Denetim Yönetim kuruluna bağlı bağımsız denetçiler tarafından yürütülür.

Bugün STK'ları da işletmeler gibi faaliyetlerinin maliyetlerini azaltarak yüksek kaliteli hizmet üretmenin yanında risk yönetimi gibi faaliyetlere de önem vermekteler. Risk yönetimi işletmelerde kurumsallaşmanın ve kurumun hedeflerine varmasında ki riskleri ortadan kaldırmak veya minimize etmek için ortaya çıkmıştır. STK'da bu yönetimi kullanarak Yönetim Kurulunun karar alma ve uygulama süreçlerindeki bilginin zamanında tam ve doğru bir şekilde ilgililere ulaşmasını ve makul güvenceyi sağlama konusunda da oldukça etkili bir faaliyettir. İç Denetçiler Birliği (IIA) iç denetimi; bir kurumun faaliyetlerini geliştirmek onlara değer katmak amacını güden bağımsız, tarafsız bir güvence ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlamıştır. İç denetim kurumun risk yönetiminin değerlendirilmesi, etkinlik ve verimliliğinin arttırılması amacıyla

sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla işletmenin hedeflerine ulaşmasına katkıda bulunur. (Yurtsever, 2010, s. 11)

Sivil toplum kuruluşları, yapılanmalarında "iç denetim" bilincinin geliştirip yaygınlaştırılmalarına katkı sağlayarak uygulamaları halinde organizasyonlarını şeffaflıkla toplum içinde kendilerine güveni artıracakları gibi ve kurumsal alt yapılarını oluşturarak, finansal ve finansal olmayan bilgilerin doğruluğunu ve güvenilirliğini, faaliyetlerin mevzuata uygunluğuna, etkinliğini ve verimliliğini artıtracakdır. Bu da gerek insan kaynaklarının gerekse maddi kaynakların gereksiz harcanmasını önleyecektir.

3.2. İç Denetimin Türleri

İç denetimin faaliyet alanının oldukça geniş olmasına rağmen genellemeler yapılmış ve çeşitli şekilde tasnifler yapılmıştır.

İç Denetim yönetimin bir parçası olduğu halde, fonksiyonel anlamda bağımsızlığa sahip bir mekanizma olarak faaliyette bulunmakta ve bu nedenle kurum ve kuruluşlarda yönetsel hesap verebilirliğin yerleşmesine çok büyük katkı sağlamaktadırlar. Oldukça geniş bir faaliyet alanına sahip olan iç denetim, genel olarak 4 e ayrılır. Mali Denetim, Uygunluk Denetimi, Faaliyet Etkinliği Denetimi, Bilgi Teknoloji Denetimi, Sistem Denetimi (Kurnaz & Çetinoğlu, 2010, s. 33)

İç denetçilerin çalışma usul ve esaslarını düzenleyen "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik"e göre iç denetim; uygunluk denetimi, performans denetimi, mali denetim, bilgi teknolojisi denetimi ve sistem denetimi uygulamalarını kapsamaktadır. İç denetçiler; çalışmaları sırasında İDKK'nın uluslararası genel kabul görmüş standart ve kurallara uygun olarak belirlediği denetim standartlarına ve etik kurallara uymakla yükümlüdürler. (Arslan, 2015, s. 33)

3.3. İç Denetimin STK'lara Sağladığı Faydalar

İç denetim kurum içi bir denetim faaliyeti olup STK'larda oluşan risklerin değerlendirilmesi sonucunda etkinlik ve verimliliğin artırılmasını ve bu yolla STK'lara değer katmayı hedefler.

İç denetim faaliyeti , STK'ların belirlemiş olduğu stratejik hedeflerine engel olacak risklerin değerlendirilmesi ile karar almada bilginin tam ve zamanında gelmesine

katkıda bulunmasıyla birlikte iç denetimin aktif çalışması STK'ların faaliyet plan ve programlarının kuruluş amaçları doğrultusunda yürüttüğü politikalara, kanun ve yönetmeliklere uygunluğunu sağlar. İç denetim STK'ların varlıklarını koruyucu, kullanılan kaynakların verimliliğini belirlemesinin yanında idari süreçleri izler ve değerlendirir.

3.4. İç Denetim ve Kurumsal Risk Yönetimi İlişkisi

Günümüz işletmelerinde güçlü bir kurumsal yönetim yapısının risk yönetiminde ne denli önemli olduğu giderek daha iyi görülmektedir. Sosyal, meslek ahlakı, çevresel faktörler kadar mali ve faaliyetlere yönelik risklerin tespit edilmesi ve bu risklere karşılık verilmesi işletme faaliyetlerinin başarılı bir şekilde sürdürülebilirliğinin ve yatırımcı güveninin sağlanması açısından esastır.

3.5. Derneklerde İç Denetim

5253 sayılı dernekler kanunun 9.maddesiyle iç denetim esası getirilmiş ve dernek denetim kurullarının yetkileri artırılarak, yetki ve sorumluluklar kanun metninde açıklanmıştır. Kanunun 9.maddesine göre; "derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz."

Denetim kurulu, derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur."

4721 sayılı Türk Medeni kanunun Madde 86.maddesinde "Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üyeden az olmamak üzere dernek tüzüğünde belirtilen sayıda üyeden oluşur.

Denetim kurulu, denetleme görevini, dernek tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre yapar; denetleme sonuçlarını bir raporla yönetim kuruluna ve genel kurula sunar."

Denetim Kurulu, derneğin asli ve zorunlu organlarındandır. Gerekli gördüğü hallerde dernek genel kurulunun olağanüstü olarak toplanmasını talep etme yetki ve salahiyetine haizdir. İçişleri Bakanlığı, 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 9 uncu maddesi dayanılarak "Dernek İç Denetim Raporu rehberi" yayınlayarak denetim hangi konularda ve hangi işlemelere dönük yapılacağını açıklamıştır.

DERNEK İÇ DENETİM RAPORU

I. <u>GİRİŞ</u>

Denetlenen Derneğin;

1.01. Adı :

1.02. Yerleşim Yeri Adresi :

1.03. Kütük Numarası :

1.04. Bir Önceki Denetim Tarihi :

1.05. Denetimin Başlama-Bitiş Tarihi :

1.06. Denetimin Kapsadığı Dönem :

1.07. Denetimi Yapan Kurul :

II. <u>DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR</u>

2.01. Dernek Üyelik İşlemleri	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mı?		
b) Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mı?		
c) Sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmiş mi?		

2.02. Genel Kurul Toplantıları	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Dernek olağan genel kurul toplantısını yönetim kurulunun		

çağrısı üzerine ve tüzüğünde belirtilen zamanda yapmış mı?		
b) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin tamamına hazirun listesinde yer verilmiş mi?		
c) Genel kurulun olağan veya olağanüstü toplantıya çağrılması, toplantı yeri, toplantı yeter sayısı, toplantı usulü ve toplantılarda karar alınması ve toplantıların yapılması ile ilgili diğer konularda, Türk Medeni Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve dernek tüzüğünde bulunan hükümlere uyulmuş mu?		
ç) Üst Kuruluşlara üye ise, bu kuruluşlarda temsil edilmek üzere genel kurulca temsilci üyeler seçilmiş mi?		
d) Şubeler olağan genel kurul toplantılarını, tüzüğünde aksine bir hüküm belirtilmemişse, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamış mı?		
e) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri mülki idare amirliğine, şubeler tarafından ayrıca genel merkezlerine bildirilmiş mi?		

2.03. Dernek Faaliyetleri	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunmuş mu?		
b) Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyette bulunmuş mu?		
c) Askerliğe, millî savunma ve genel kolluk hizmetlerine hazırlayıcı öğretim ve eğitim faaliyetlerinde bulunulmuş mu? Ve bu amaçları gerçekleştirmek üzere kamp veya eğitim yerleri açılmış mı? Dernek üyeleri için özel kıyafet veya üniforma kullanmış mı?		

2.04. Yurt Dışından Yardım Alma	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Dernek yurtdışından ayni veya nakdi yardım almış mı?		
b) Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mı?		
c) Derneğin yurtdışından aldığı ayni veya nakdi yardımlar, Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" ile mülki idare amirliğine önceden bildirilmiş mi?		

ç) Söz konusu yardımlar amacına uygun kullanılmış mı? (varsa, yurt dışındaki kişi, kurum veya kuruluşlarla yapılan protokol, sözleşme ve benzerlerinde öngörülen şartlara uygun olarak kullanılmış mı?)		

2.05. Derneğin Defterleri ve Kayıt Yöntemleri

a) İşletme hesabı esasında defter tutulması halinde,	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mı? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mı?		
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?		
3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş mi? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mı?		
4) Demirbaş defterine, derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler kaydedilmiş mi? Ve kullanım süreleri dolanlar kayıttan düşürülmüş mü?		
5) İşletme hesabı defterine dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak işlenmiş mi?		
6) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?		

b) Bilanço esasında defter tutulması halinde,	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mı? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mı?		
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?		
3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş mi? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mı?		
4) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?		
5) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılmış mı?		

c) İşletme veya bilanço esasında defter tutanlar;	Evet / Hayır	Açıklama
1) Yukarıda belirtilen ve tutulması zorunlu olan defterler notere veya dernekler birimlerine onaylattırılmış mı?		
2) Tutulması zorunlu olan defter, belge ve bunlarla ilgili dosyalar düzenli olarak tutulmuş ve muhafaza edilmiş mi?		
3) Defter ve belgelerin okunamayacak hale gelmesi veya kaybolması halinde, öğrenme tarihinden itibaren onbeş gün içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin yetkili mahkemesine başvurularak zayi belgesi alınmış mı?		

2.06. Derneğin Giderleri	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek harcamaları derneğin amacına uygun olarak, dernek tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına istinaden yapılmış mı?		
b) Harcama belgeleri Denekler Yönetmeliğinde öngörülen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile yapılmış mı?		
c) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Ayni Yardım Teslim Belgesi; kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için ise Ayni Bağış Alındı Belgesi düzenlenmiş mi?		
ç) Dernek tarafından kullanılan alındı, harcama ve diğer belgeler; özel kanunlarında belirtilen süreler saklı kalmak üzere, düzenli olarak beş yıl süreyle saklanmış mı?		
d) Derneğin tuttuğu defter esasına göre, yıl sonlarında (31 Aralık) işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu düzenlenmiş mi?		
e) Derneğin gelir ve gider kayıtlarına ve bunlara ilişkin belgelere göre; dönem içindeki gelir ve giderler, önceki dönemden devir, banka, kasa, varsa borç ve alacak ve benzeri ile ilgili hesaplar arasında mutabakat var mı?		

2.07. Alındı Belgeleri	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek tarafından bastırılan "Alındı Belgesi" ciltleri usulüne uygun olarak bastırılmış mı?		
b) Matbaadan teslim alınma sırasında, Alındı belgeleri, cilt seri ve sıra numarası ile başka herhangi bir yerinde hatası bulunup bulunmadığı sayman üye tarafından kontrol edilerek bir tutanakla teslim alınmış mı?		

c) Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında bir tutanak ile devir teslim yapılmış mı?		
ç) Dernek gelirleri, alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanmış mı? Ve bu belgeler ilgili defterlere kaydedilmiş mi?		
d) Dernek adına gelir tahsil etmeye yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içinde veya tahsilatı 2005 yılı için 1000.- YTL'yi geçenler, (Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan edilen yeniden değerleme oranına göre belirlenir.) bu süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim etmiş veya derneğin banka hesabına yatırmış mı?		
e) Dernek adına gelir tahsil eden kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilerek, bu kişiler adına dernek yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanan yetki belgesi düzenlenmiş mi?		
f) Dernek tarafından düzenlenen yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimine verilmiş mi?		
g) Yetki Belgesi düzenlenen kişi veya kişilerin görevinden ayrılması, ölümü, görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgeleri yönetim kuruluna bir hafta içerisinde teslim edilmiş mi?		
ğ) Alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile yetki verilen kişilerce mi düzenlenmiştir?		

2.08. Dernek Lokali	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin lokali var mı?		
b) Lokal olarak açılan yere mülki idare amirliğince "Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi" verilmiş mi?		
c) Dernek yönetim kurulu kararıyla lokal sorumlu müdürü tayin edilerek mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?		
ç) Lokal sorumlu müdürünün değiştirilmesi durumunda, değişiklik onbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?		
d) Lokalde alkollü içki kullanılıyor mu?		

e) Lokalde alkollü içki kullanılmasına mülki idare amirliğince izin verilmiş mi?		
f)Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumundan alkollü içki satış belgesi alınmış mı ve bu belgenin yıllık uzatma işlemi yapılmış mı?		
g) Dernekler Yönetmeliğinin 63 üncü maddesi gereğince, Dernek yönetim kurulu tarafından "Lokal Yönergesi" hazırlanmış mı?		
ğ) Dernekler Yönetmeliğinin 66 ve 67 nci maddelerinde belirtilen yasaklara uyuluyor mu? (Kumar oynatılması; lokalin umuma açık yer durumuna gelmesi; lokal yönergesine aykırı hareket edilmesi; lokalde uyuşturucu madde imal edilmesi, satılması, kullanılması veya bulundurulması; 6136 sayılı Kanuna aykırı silah bulundurulması veya satılması; genel güvenliğe ve genel ahlaka aykırı faaliyetlerde bulunulması.)		
h) Dernek lokalinde üyelere mal ve hizmet arzı yapılması durumunda, kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?		
ı) Lokalde ücretli olarak çalıştırılan kişilere ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?		
i) Yönetim Kurulunca lokal kimlik kartları ile misafir kartları düzenlenmiş mi?		

2.09. Derneğin Diğer Tesisleri	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin lokal dışında başka bir tesisi var mı?		
b) Varsa, bu tesislerin açılmasına ilişkin gerekli izinler alınmış mı? Alınan izin belgelerinin bir sureti dernekler birimine verilmiş mi?		

2.10. Derneğin Sandığı	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin sandığı var mı?		
b) Dernek sandığı Dernekler Kanunu ve Dernekler Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuş mu?		
c) Dernek üyesi olmayan kişiler sandık üyesi olarak kabul edilmiş mi?		

ç) Sandık organları oluşturulmuş mu?		
d) Sandık genel kurulları zamanında yapılmış mı?		
e) Sandığa ait defterler tutulmuş mu?		
f) Dernekler Yönetmeliğinin ONBİRİNCİ BÖLÜMÜ'nde belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?		

2.11. Beyanname	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin yönetim kurulu başkanı tarafından her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernekler Yönetmeliği ekinde bulunan EK-21 Dernek Beyannamesi mülki idare amirliğine, şube yönetim kurulu başkanı tarafından ise ayrıca genel merkezlerine verilmiş mi?		
b) Beyannameler gerçeği yansıtmakta mıdır? Dernek kayıtlarıyla karşılaştırıldığında herhangi bir tutarsızlık bulunmakta mıdır?		

2.12. Ortak Projeler	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürüttüğü bir proje var mı?		
b) Yapılacak protokol gereği oluşturulan Proje Yönetim Grubu tarafından, **Protokol ve Proje,** Dernekler Yönetmeliği ekinde bulunan EK- 23 formu ile protokol tarihini izleyen bir ay içinde valiliğe bildirilmiş mi?		
c) Proje çerçevesinde yapılacak harcamalar için ortak bir hesap açılmış mı? Ve harcamalar bu hesaptan yapılmış mı?		
ç) Dernekler Yönetmeliğinin 91 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?		

2.13. Platformlar	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Dernek herhangi bir platforma üye mi?		
b) Üye olduğu platformda derneği temsil edecek kişi veya kişiler için yetkili organın kararı var mı?		
c) Oluşturulan platformun faaliyete geçebilmesi için temsilciler tarafından mutabakat tutanağı düzenlenmiş mi?		
ç) Düzenlenen mutabakat tutanağında platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri, yönetim grubu üyeleri ile koordinatörün isimleri belirtilmiş mi?		

2.14. Derneğin Taşınmaz Malları	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin taşınmaz malı var mı?		
b) Derneğin edindiği taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren otuzgün içinde Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan EK- 26 formu ile mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?		
c) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda genel kurul yönetim kuruluna yetki vermiş mi?		
ç) Derneğin taşınmaz malları dernek yararı doğrultusunda kullanılıyor mu?		
d) Dernek taşınmaz mallarının kullanımı(Kira, tahsis vb.) hususunda yönetim kurulu kararı var mı? Bu kararlara uygun işlem yapılmış mı?		

2.15. Yayınlar	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin süreli veya süresiz yayını var mı?		
b) Basılmış eserde zorunlu bilgilere (basıldığı yer ve tarih, basımcının ve varsa yayımcının adları, varsa ticari unvanları ve işyeri adresleri, ayrıca süreli yayında yönetim yeri, sahibinin, varsa temsilcisinin, sorumlu müdürün adları ve yayının türü) yer verilmiş mi?		
c) Süreli yayınlarda sorumlu müdür atanmış mı?		
ç) Süreli yayınların çıkarılabilmesi için, kaydedilmek üzere, yönetim yerinin bulunduğu yer Cumhuriyet Başsavcılığına beyanname verilmiş mi? Beyanname ve eklerinin teslim edildiğini gösteren bir alındı belgesi alınmış mı?		

2.16. Derneğin Ticari Faaliyetleri	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Derneğin ticari faaliyeti var mı? Bu faaliyetle ilgili Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri gereğince kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?		
b) Derneğin ücretli olarak çalıştırdığı personeline ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?		
c) Varsa, dernek iktisadi işletmesinin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülüyor mu?		

2.17. Diğer Konular	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Dernek hakkında herhangi bir adli veya idari işlem yapılmış mı?		
b) Dernek, Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor mu?		
c) Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor ise gerekli izin alınmış mı?		
ç) Dernek, Dernekler Kanununun 29 uncu maddesinde yasaklanan ad, işaret ve sembolleri kullanma yasağına uymuş mu?		
d) Dernek ikametgahı ile dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi? Tüzükte yapılan değişiklikler şubelere bildirilmiş mi?		
e) Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?		
f) Gençlik ve Spor Dernekleri, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğünce tutulan kütüğe kayıt ve tescil ettirilmiş mi?		
g) Kamu yararına çalışma niteliği bulunan derneklerin yönetici ve denetçileri mal bildiriminde bulunmuş mu?		
ğ) Derneğin temsilciliği var mı? Varsa, temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararı ile temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmiş mi?		
h) Dernek tarafından halka açık olarak konser, tiyatro, şenlik veya sinevizyon vb. etkinlikler düzenlenmiş mi?		
ı) Dernek tüzüğünde belirtilen borçlanma usulleri ile ilgili hükümlere uyulmuş mu?		
i) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret ödeniyor mu?		
j) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret ödeniyorsa buna dair Genel Kurul kararı alınmış mı?		
k) Dernek, e-dernek kullanıcısı mı?		
l) Dernek tüzüğü ile varsa derneğin yetkili organı tarafından çıkarılan yönetmelik vb. alt düzenleyici işlemlerde yer alan diğer hükümlere uyulmuş mu?		

III. DERNEĞİN YARDIM TOPLAMA FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİNDE İNCELENECEK KONULAR

3.01. Genel Bilgiler	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yardım toplama faaliyetinde bulunulmuş mu?		

3.02. Yardım Toplama İzni	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Yardım toplama faaliyetine girişecek dernek, yardım toplama faaliyeti bir ilin birden fazla ilçesini kapsıyorsa o ilin valisinden, bir ilçenin sınırları içinde ise o ilçenin kaymakamından; yardım toplama faaliyeti birden fazla ili kapsıyorsa, yerleşim yerinin bulunduğu ilin valisinden; Eşya piyangosu düzenlenmesi halinde, 4/4/1988 tarihli ve 320 sayılı Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 ve 41 inci Maddeleri ile Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Karşılığı Nakit Olmayan Piyangolar ve Çekilişler Hakkında Yönetmelik' in 7 nci maddesi gereğince ayrıca Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğünden izin almış mı?		

3.03. Süre	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Yardım toplama faaliyeti izin verilen süre içinde gerçekleşmiş mi?		

3.04. Kamu Görevlilerinin Çalıştırılması	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Yardım toplama faaliyetinde çalıştırılan kamu görevlileri (Silahlı Kuvvetler, adli ve idari yargıda görevli hakim ve savcılar ile güvenlik kuvvetleri mensupları ve özel kolluk görevlileri hariç) için mülki idare amirinden izin alınmış mı?		

3.05. Kimlik Belgesi	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Ayni veya nakdi yardımlar, izin veren makam tarafından yardım toplama faaliyetinde görev alması uygun görülen ve kendilerine yetki belgesi verilen kişiler tarafından toplanmış mı?		

3.06. Makbuz ve Biletler	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Yardım toplama faaliyetinde kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar müteselsil ve sıra numarası taşıyacak şekilde ve		

ciltler halinde tertip edilmiş mi?		
b) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlar dernek alındı belgelerinden ayrı olarak bastırılmış mı?		
c) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlarda derneğin adı, varsa kısa adı, adresi, hangi amaçla yardım toplandığı, izin veren makam, verilen iznin tarih ve sayısı ile başlangıç ve bitiş tarihine ait bilgiler var mı?		
ç) Eşya piyangosu düzenlenerek yardım toplanması durumunda bastırılan biletlerle, kültürel gösteriler ve sergiler, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenlemek suretiyle yardım toplanması halinde bastırılan bilet ve davetiyelerde (c) bendinde yazılı bilgilerin yanında ayrıca rakam ve yazı ile olmak üzere bilet ve davetiye bedelleri gösterilmiş mi?		
d) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletler noter tarafından damgalanmış mı?		

3.07. Makbuz - Bilet Kayıt Defteri	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
a) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletleri kaydetmek üzere noter tasdikli makbuz-bilet kayıt defteri tutulmuş mu?		
b)Makbuz ve biletler yardım toplama faaliyetlerinde görev alanlara sayman üye tarafından zimmetle teslim edilmiş mi?		

3.08. Yardım Paralarının Teslimi	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Yardım toplamakla görevli kişiler her onbeş günde bir veya topladıkları yardımın 150.- YTL'yi aşması durumunda onbeş günlük süreyi beklemeksizin topladıkları parayı sorumlu sayman üyeye teslim etmişler mi? Veya bu amaçla açılan banka hesabına yatırmışlar mı?		

3.09. Kesin Hesap	**Evet / Hayır**	**Açıklama**
Sorumlu kurul sıfatı ile dernek yönetim kurulu, yardım toplama süresinin bitiminden itibaren on gün içinde toplanan yardımın kesin hesabını çıkarıp bir örneğini izin veren makama vermiş mi?		

3.10. Faaliyetin Giderleri	Evet / Hayır	Açıklama
Makbuzla, belirli yerlere kutu koymak veya bilgileri otomatik ya da elektronik olarak işleme tâbi tutmuş sistemler kullanmak suretiyle, bankalarda hesap açtırarak, yardım pulu çıkararak yardım toplama şekillerinde giderler, brüt gelirin yüzde onunu; eşya piyangosu düzenleyerek, kültürel gösteriler tertipleyerek, sergiler açarak, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenleyerek yardım toplama şekillerinde ise giderler, brüt gelirin yüzde kırkını geçmiş mi?		

3.12. Yardım Toplama Gelirleri	Evet / Hayır	Açıklama
Yardım toplama faaliyeti sonucunda elde edilen gelirler, yardım toplama faaliyeti için öngörülen amaç doğrultusunda kullanılmış mı?		

IV- MALİ BİLGİ

İşletme Defteri tutan (Basit Usul) Derneğin .../.../200. -.../...200. tarihleri arasındaki hesap özeti:

GİDERLER (YTL)		GELİRLER (YTL)	
Önceki Yıldan Devreden Borç	:	Önceki Yıldan Devreden Gelir a) Kasa : b) Banka : c) Alacaklar :	:
Genel Giderler	:	Üye Ödentileri	:
Personel Giderleri	:	Finansal Gelirler	:
Amaç ve Hizmet Giderleri	:	İktisadi İşletme Gelirleri	:
Diğer Giderler	:	Bağış ve Yardımlar	:
Kasa	:	Devlet Katkıları	:
Banka	:	Diğer Gelirler	:
Menkul Kıymetler	:	Borçlar	:
Alacaklar	:		:
Genel Toplam	:	Genel Toplam	:

V- ÖNCEKİ DENETİM

Önceki denetimde yapılan tenkit ve işlemler ile tavsiye olunan konular yerine getirilmiş midir? Getirilmemişse nedenleri nelerdir?	

VI. ELEŞTİRİ VE TAVSİYE EDİLEN HUSUSLAR

6.01.

6.02.

“

VII. SONUÇ

7.01. YÖNETİM KURULUNCA YAPILMASI GEREKENLER

a)

b)

“

7.02. GENEL KURULCA YAPILMASI GEREKENLER

a)

b)

Adı Soyadı	Adı Soyadı	Adı Soyadı
İmza	İmza	İmza

3.6. Vakıflarda İç Denetim

Vakıflar 5737 sayılı vakıflar kanunun 33.maddesinde belirtildiği üzere yapılır. Madde açıklamasına göre; Vakıfların denetimi; mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda iç denetim esastır. Vakıf senetlerinde denetim organına yer veren vakıflarda iç denetim bizzat bu organlar eliyle yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. (Durmuş, 2011, s. 69)

Vakıf yöneticileri, en az yılda bir defa yapılacak iç denetim raporları ile sonuçlarını, rapor tarihini takip eden iki ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirir.

Vakıfların amaca ve yasalara uygunluk denetimi ile iktisadî işletmelerinin faaliyet ve mevzuata uygunluk denetimi Genel Müdürlükçe yapılır. Vakıflar denetim ve iç denetim yönetmelik de belirtilen formata göre yapılır. (Resmi Gazete Tarihi: 27.09.2008 Resmi Gazete Sayısı: 27010 madde 39 ve 40.madde)

Vakıflar, Vakıflar Genel müdürlüğünce ve üst kuruluşlarınca denetlenir. Bu denetimler vakıfların senetlerindeki hükümleri yerine getirip getirmedikleri vakıf mallarını amaca uygun biçimde yönetip yönetmedikleri ve vakıf gelirlerini amaca uygun olarak harcayıp harcamadıkları yönünde yapılacaktır. Denetimin nasıl yapılacağı, sonuçları ve Kanuna göre kurulmuş olsun veya olmasın bütün varlıkların Vakıflar Genel Müdürlüğüne ödeyecekleri denetim giderlerine katılma payı vakfın safi gelirinin yüzde beşini geçememek üzere belirlenir. Vakıflar Genel Müdürlüğü müfettişleri aracılığı ile her vakfın en az iki yılda bir defa denetimi yapılmaktadır. (Edisyon & Sunar, 2005, s. 38)

Vakıf senedinde denetim organına yer veren vakıflarda iç denetim, bizzat bu organlar (iç denetim kurulu) eliyle yapılabilir. (Vak Yön Mad 43)

Vakıflarda iç denetim bir kişi tarafından veya 2-3 kişiden oluşan denetim kurulları, yönetmelikteki adıyla denetim organı tarafından yapılmaktadır. (Vakıflar Kan. Mad 33)

Vakıflarda iç denetim yapacak kişilerde "denetçi sertifikası" aranması için, 27.09.2008 tarihli vakıflar yönetmeliğinde düzenleme yapılmıştı. Ancak bu düzenlemeye ilişkin Danıştay 10. Dairesi tarafından yürütmeyi durdurma kararı verilmiştir. Bu nedenle, vakıfların denetimi için şimdilik herhangi bir mesleki yeterlilik ve yetenek aranmamaktadır.

Vakıf senetlerinde denetim organına yer veren vakıflarda iç denetim bizzat bu organlar eliyle yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarına da yaptırılabilir. (Vak.Yön Mad 43)

Yapılacak bağımsız denetimlerde, bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde vakıflar mevzuatına aykırı olmamak üzere, bağımsız denetime ilişkin mevzuat hükümleri ile uluslararası denetim standartları uygulanır. (Vak.Yön. Mad 48)

Bağımsız denetim kuruluşundan hizmet alımı konusunda, "denetimi yapacak bağımsız denetim kuruluşu, denetlenen vakfın yetkili karar organlarınca seçilir" düzenlemesi vardır. (Vak.Yön Mad 45)

Vakıflarda İç Denetim Raporu(Vakıflar yönetmelik Ek7 form)

İÇ DENETİM RAPORU*

Sıra No	Değerlendirilen Hususlar	1 Evet 2 Hayır
1.	Vakıf mali tabloları yürürlükteki muhasebe standart ve kurallarına göre tutulmuş mudur?	
2.	Vakıf gelir ve giderleri belgelendirilmiş midir?	
3.	Vakıf, senedinde yazılı amaçlar doğrultusunda faaliyette bulunmuş mudur?	
4.	Vakıf, yürürlükteki mevzuata uygun yönetilmiş midir?	
5.	Vakfın mal ve gelirleri vakıf senedindeki şartlara uygun olarak etkin ve verimli kullanılmış mıdır?	
6.	Vakfın işletme ve iştirakleri verimli ve rasyonel bir şekilde işletiliyor mu?	
7.	Varsa önceki yıl iç denetim raporunda tespit edilen eksiklik ve noksanlıklar giderilmiş midir?	

Yukarıdaki Hayır cevaplarına ilişkin açıklamaları bu bölüme yazınız.

Tespit edilen eksiklik ve noksanlıklar ile denetçi kanaatini bu bölüme yazınız.

Denetçi Adı Soyadı : Tarih :

Sertifika no : İmza :

* Vakıf bağımsız denetime tabi ise Bağımsız Denetim Raporunu ekleyiniz. Ayrıca değerlendirilen mali tablolar bu rapora eklenecektir.

3.6.1. Vakıflarda İç Denetim Kapsamı

Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından yayınlanan "Vakıflar Yönetmeliği'ne göre bir vakfın tüm iş ve işlemleri iç denetim kapsamındadır. Yine aynı yönetmelik iç denetim faaliyetlerini aşağıdaki gibi sıralamıştır.

1. Vakıfın mallarının ve gelirlerinin vakfiye, 1936 beyannamesi ve vakıf senedinde belirtilen şartlara uygun bir şekilde etkin ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığı,
2. İşletme ve iştiraklere sahip olan vakıflarda bu işletme ve iştiraklerin sınai, iktisadi ve ticari esas ve gerekler uygun tarzda idare edilip edilmedikleri, rasyonel bir şekilde işletilip işletilmedikleri.

Vakfın denetime tabi tüm birimlerinin işlem, hesap ve mali tabloların gelen kabul görmüş muhasebe ilkeleri ile genel müdürlükçe belirlenen usul ve esaslara uygun olup olmadığı hususları dikkate alınarak defter, kayıt ve belgeleri üzerinden ve gerektiğinde işlem yapılan üçüncü şahıslarla hesap mutabakatı sağlanarak yürütülür. (Ballar, 2015, s. 618)

3.6.2. Vakıflarda İç Denetimin Amacı

Yönetmelik de İç denetimin amacı (madde 41); İç denetim, vakıf faaliyetlerinin mevzuata ve vakfın stratejik planına uygun olarak yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar. İç denetim vakfın risk yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirerek sistemli ve disiplinli bir yaklaşımla vakfın amaçlarına ulaşmasına yardımcı olur. (Vak Yön Mad.41) "Mülhak, cemaat, esnaf vakıfları ile yeni vakıflarda iç denetim esastır. Vakıf; organları tarafından denetlenebileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. Vakıf yöneticileri, en az yılda bir defa yapılacak iç denetim raporları ile sonuçlarını, rapor tarihini takip eden iki ay içerisinde genel müdürlüğe bildirir." (Vak Kan Mad 33)

3.6.3. Vakıflarda İç Denetim Raporu

İç denetim raporu, denetim sonucunda denetçinin de görüşünün açıklandığı metindir. Bu raporun ekinde mali tablolar da yer alır. Raporda belirtilen forma uygun olarak

denetimi yapan organ ya da bağımsız denetim kuruluşunu temsil ve ilzama yetkili olanların imzasını taşıyan bir yazı ekinde vakıf yönetimine sunulur.

Rapor; doğruluk, açıklık, ölçülebilirlik, yapıcılık, uygunluk, tamlık ve kararlılık temel ilkeleri çerçevesinde denetçi kanaatini taşıyacak, doğru, tarafsız, açık, özlü ifadelere yer verilecek. Daha önce rapor edilmiş tespit ve önerileri kapsayacak, yapılan denetimler esnasında tespit edilen iyi uygulama örneklerini gösterecek şeklinde düzenlenir. Denetçi kanaatinin oluşmasına dayanak teşkil eden belgeleri rapora eklenir. İşletme esasına göre defter tutan vakıfların denetiminin sertifikalı denetçi tarafından yapılması zorunlu değildir. Ancak yapılacak denetim neticesinde düzenlenecek rapor belirtilen rapor formuna uygun olması zorunludur. (Vak.Yön. Mad 46)

İç denetim raporunun geçerliği yapılan denetimin geçerli olabilmesi için, vakıflar yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar ile genel kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak yapılması zorunludur. (Vak. Yön. Mad.47)

Vakıf yöneticileri yıl sonundan itibaren altı ay içerisinden yapılacak iç denetim rapor ve sonuçları uygun olarak düzenlenen rapor tarihini takip eden 2 ay içerisinde ilgili bölge müdürlüğüne göndermekle yükümlüdürler. (Vak.Yön. Mad. 39) İç denetçi raporu vakıflar yönetmeliğine ilişkin forma uygun olarak hazırlanır, iç denetçi ya da bağısız denetçi tarafından bir yazı ekinde vakıf yönetimine sunulur.

Beyanname gönderilmesi için, vakıflar genel müdürlüğü, vakıflara internet şifresi vermektedir. Vakıflar ilk 6 ay içinde bunu elektronik ortamda gönderirler. Ayrıca bilanço, gelir tablosu faaliyet raporu, bilançonun ilan edildiğine ilişkin belgede, imzalı bilgisayar çıktısı olarak vakıflar bölge müdürlüğüne gönderilir. Yönetmelikdeki forma uygun hazırlanan denetim raporunu, denetçinin görüşünü, onaylı bilanço ve gelir tablosunu ekleyerek 2 ay içinde vakıflar bölge müdürlüğüne gönderirler.

3.6.4. Vakıflarda İç Denetimi Yapabilecekler

İç denetimi yapabilecekler vakıflar yönetmeliğinde açıklanmıştır. Vakıf senetlerinde denetim organına yer veren vakıflarda iç denetim bizzat bu organları eliyle yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarınada yaptırılabilir. (Vak. Yön. Mad 43).

Vakıf hesapları defterler ve belgeleri ile amaca tahsis ettiği harcamalar ve gelirleri vakıf senedinde teşekkül tarzı belirlenen vakıf denetim kurulları veya denetçileri tarafından

da denetlenmektedir. Vakıfların kendi denetim organları tarafından iç denetim şeklinde denetlenmesi diğer denetimlerin ağırlığını azaltıcı niteliktedir.

Vakıf denetim organına seçilen kişilerin, murakıp olarak gerekli bilgi ve eğitime sahip olması, yani bu işi yapmaya yeterli bulunması, vakfın ve işletmelerinin iyi bir muhasebe organizasyonuna ve hesap planına sahip bulunması gerekir. Muhasebe bilgilerinin doğruluğu ve güvenirliliği mali nitelikteki işlemlerin kaydedilmesinde ve özetlenmesinde genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinin uygulamasını ve kayıtlarda işletmenin gerçek mali nitelikteki tüm işlemlerinin aslına uygun olarak gösterilmesini gerekir. Denetçi, bağımsız denetim fonksiyonunu yürütebilmek için, vakıf ve ona bağlı işletmelerin finansal tablolarının doğruluğunu etkileyecek bilgilerin tümünü elde etmelidir.

Vakıflarda bir iç denetim sistemi kurulmalı ve bu düzenlemeler mevzuata değişiklikleri sırasında mecburi hale getirilmelidir. Bu hususta Vakıflar Genel Müdürlüğü ve mahkemeler tescil için yapılan vakıf başvurularında vakıf senetlerinde diğer idare organları arasında denetimi sağlayıcı organın da olup olmadığını araştırmalıdır. Böylece vakıf bünyesinde ve kendi ve kendi içinde bir denetim mekanizması işletilmiş olacaktır. Vakıfların hesap ve işlemleri mali tabloları ister devlet tarafından istenirse Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından teftiş edilen vakıf bünyesi içindeki denetim, vakıf faaliyetlerinde hataları noksanları en aza indirecektir. Vakıflarla ilgili tek düzen hesap planlarının ve muhasebe sistemlerinin geliştirilip uygulanmadığı ülkemizde konunun önemi daha da açık şekilde kendini göstermektedir. Böylece denetçi veya denetçilerin kontrolünde geçmiş muhasebe kayıtları bu kayıtları, bu kayıtların dayanağı belgelerin doğruluğu vakıf yöneticilerini de gerekli kararların alınmasında daha rahat hareket ettirecektir. Böylece vakıf işlerinden muhtemel hatalar noksanlar yanlış beyanlar önlenmiş olacaktır. (Erkilet, 1991, s. 43-44)

Vakıflar, başta Vakıflar Genel Müdürlüğü olmak üzere, kendi iç denetim organlarının, bazı kamu kurumlarının ve yeminli mali müşavirlerin denetimine tabidirler. Vakıfların denetim organlarınca yapılan denetiminde, vakıflar her şeyden önce vakfedenin iradesi doğrultusunda hemen tüm vakıflarda oluşturulan denetleme kurulunun veya belirlenmiş denetçinin denetimine tabidirler. Söz konusu iç denetim organları bir hesap döneminde en az bir kere olmak üzere yılın herhangi bir gününde vakfın faaliyetlerini denetlerler.

Bu denetimde vakıfların faaliyetlerinin resmi senette belirlenmiş amaçlara uygun olarak gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine, malvarlığının gerektiği gibi etkin kullanılıp kullanılmadığına muhasebe kayıtlarının usulüne uygun tutulup tutulmadığına bakılır. İncelemelerin sonuçları bir rapor halinde vakıf genel kuruluna sunulur.

3.6.5. Vakıflar Genel Müdürlüğünce Yapılan Denetim

Türk Medeni Kanunu Hükümlerine göre kurulan vakıflar hakkında tüzüğün 19. Maddesinde vakıfların Vakıflar Genel Müdürlüğü 'nün teftişine tabi olduğu ve müfettişleri aracılığı ile yaptıracağı belirlenmiştir. Yapılan incelemelerde; vakfın bir önceki teftişten incelemenin yapıldığı tarihe kadar geçen süre içinde gerçekleştiği bütün iş ve işlemler, bunlara ilişkin hesap kayıtlar denetlenerek, vakfın organlarının vakıf resmi senedi ile yasalara uygun bir şekilde idare edip etmedikleri tespit edilir.

Vakıf idare organları, incelemeler sırasında her çeşit belge kayıt ve defterleri göstermekle ve teftişi yapanın istediği bilgileri vermekler yükümlüdür. (Tüzük, Md. 20) Müfettişler bunun için vakfın malvarlığının verimli bir şekilde değerlendirilip değerlendirilmediğine, yıl içinde ne kadar gelir elde edildiğine, gelirin vakfın amaçları doğrultusunda harcanıp harcanmadığına, gelirlerin ne kadarının elde edildiği yıl içinde harcandığına, gerçekleştirilen hizmetlerle devletin kamu hizmeti yükünün azaltılıp azaltılmadığına ve vakıf yöneticilerinin yönetimleri sırasında ihmal veya görevi kötüye kullanma söz konusu olup olmadığına bakarlar. İncelemelerin sonucunda düzenlenen raporlar Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne sunularak tespit edilen hatalı işlemlerle ilgili olarak idari yönden gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.

Vakıflara ait iktisadi işletmelerin incelenmesinde bilanço ile gelir tabloları ve bunların ticari sınai ve iktisadi esaslara göre yönetilip yönetilmedikleri. verimli ve rasyonel bir şekilde işletilip işletilmedikleri de incelenir. İşletmelerin verimli ve emsal işletmelere göre daha az kazanç sağladığının veya zarar ettiğinin tespiti halinde bu durumun nedenleri araştırılarak bulgular rapora yazılır. Bu incelemeler sonucu düzenlenen raporlara göre Vakıflar Genel Müdürlüğü, vakıf yöneticilerinden varsa raporda belirtilen eksiklerin giderilmesini isteyebilir yada tespitler gerektiriyorsa vakıf yöneticilerinin işten uzaklaştırılmaları için asliye mahkemesine başvuruda bulunabilir.

BÖLÜM 4

SİVİL TOPLUM KURULUŞLARINDA VAKA ÇALIŞMASI

Bu çalışmamızda ele aldığımız örneğimiz 1992 yılında kurulmuş olup ve halen faaliyetlerini devam ettirmektedir. 2016 yılında "ABC Eğitim Kültür ve Dayanışma Vakfı İktisadi İşletmesi" kurarak vakfın faaliyetlerine katkı sağlamaya çalışmıştır.

1. ABC Eğitim Kültür Ve Dayanışma Vakfı Hakkında Bilgi

ABC Eğitimi Kültür ve Dayanışma Vakfı (ABC vakfı) "İnsanların en hayırlısı insanlara faydalı olandır" hadisi şerifini kendine şiar edinmiş olup 1992 yılında kurulan bir vakıfdır.

Öncelikli faaliyeti öğrencilerin eğitimine destek olmak için kurulan vakıf, sonrasında eğitim başta olmak üzere faaliyet alanını sosyal yardım projeleriyle de faaliyet alanını genişletmiştir.

Vakıf, hali hazırdaki merkez adresi olan Eyüp' de faaliyetlerini sürdürmektedir. 1999 yılında ki Marmara depreminde Adapazarı'nda bir aş evi kurmuş yaklaşık bir yıl boyunca günlük 8000 kişiye yemek dağıtmıştır. Depremden sonrasında da Adapazarı ve bölgesinde depremzedelere yardımlarını devam ettirmiştir. 2011 yılında ki Van depreminde de Van Erciş'te açılan aş evinde iki ay boyunca günlük 500 kişilik yemek dağıtımı yapmıştır.

Suriye'de başlayan iç savaşın ardından "Kardeşlik Bedel İster" sloganıyla, savaş mağduru Suriyeli aileler için birçok kez yardım kampanyası düzenlemiş, toplanan yardımları Suriye'nin içlerine kendi elleriyle ulaştırmıştır.

Vakfın asli görevi olan eğitim faaliyetlerini sosyal yardım faaliyetlerinin yanında devam ettiren vakıf 2016 yılında, 200'ü misafir yabancı öğrenci olmak üzere toplam 1200 üniversite öğrencisine aylık eğitim bursu vermiştir. Özellikle yüksek öğrenim bursu veren vakıf, aynı zamanda bu öğrencilerin talep etmeleriyle öğrencilerin ev eşyalarına katkıda bulunmuş, evlerin kiralanmasında kira ve depozito yardımları yapmış aynı zamanda talepleri doğrultusunda bu evlerde kendi medeniyet değerlerimize uygun barınma imkanlarının yanında eğitim faaliyetleri de yapmıştır.

Eğitim alanında ihtisaslaşmayı ilke edinmiş olan vakıf, ABC Vakfı Eğitim Merkezi kurarak birçok eğitim projesi hazırlamıştır. Her yıl eğitim dönemi boyunca devam etmekte olan eğitim kürsülerinde yüzlerce öğrenci değişik alanlarda eğitim almaktadırlar. Eğitim Kürsülerinde islami ilimlerden sosyal bilimlere, dil bilimlerinden siyasal bilimlere kadar nitelikli insan yetiştirmek amacıyla eğitim faaliyetlerini sürdürmektedir.

2. Vakfın İşlevi

ABC Vakfı, teşkilâtlanmasını kuruluş amaçlarına göre yapmıştır. Öncelikle eğitim merkezi kurarak eğitim faaliyetlerini kurumsal bir yapıya dönüştürmüş ve gönüllü grupların eğitim ve rehberlik çalışmalarını merkeze alarak oluşturdukları yapılarla, toplumumuzun ihtiyaç duyduğu sosyal, eğitim (aile eğitimi, çocuk eğitimi) ve yardımlaşma alanında nitelikli projeleri üretmiş ve uygulamıştır.

Vakıf, hizmetlerinde toplumun geneline yönelmiş özellikle birleştirici ve yapıcı roller üstlenerek süreklilik sağlayacak bir yapı kurmayı ve bununla da vakfedilen malı tahsis edilen alan için kullanılmasına ve bir hayır kurumu olarak bağışçıların bağışlarının yerine ulaşmasına gayret etmiştir. Yapılan yardımların "Şeffaflık" ilkesi içerisinde yapılmasına gayret ederek insanların teveccühlerini kazanmş, belirtilen çalışma alanlarında ülke insanına hizmet götürüp böylelikle vakıf kurumunu gelecek nesillere ulaştırmayı ilke edinmiştir.

ABC Vakfı; inanç, fikir, yöntem ve hedefte yakalamaya çalıştığı birlikteliği, Türkiye ve dünyanın her bölgesinde değere dönüştürmeye çalışmıştır. Bu çalışma aynı zamanda halkının büyük çoğunluğunun müslüman olduğu bir toplumda bu değerlerde dindar bir neslin yetişmesi içinde gayretlerini devam ettirmektedir.

3. Vakıf Gelir Kaynakları

Vakıf, faaliyetlerini devam ettirebilmek için nakdi ve ayni yardımlar kabul etmektedir. Yardımların yanında bağışlarla beraber vakfa ait gayrimenkul akar gelirleri mevcuttur. Aynı zamanda iktisadi işletme kurarak gelirler elde etmektedir.

4. Abc Eğitim Kültür Ve Dayanışma Vakfı 2016 Yılı İşlemleri

Vakfın dönem içinde gerçekleşen iş ve işlemleri aşağıdaki gibidir. Vakıf aynı zamanda 2016 yılında Bakanlar kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıf statüsünü elde etmiştir.

4.1. Kuruluş İşlemleri

Vakfın tanımı 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 101. maddesinde "gerçek veya tüzel kişilerin yeterli mal ve hakları belirli ve sürekli bir amaca özgülemeleriyle oluşan tüzel kişiliğe sahip mal toplulukları" olarak yapılmıştır.

Vakıflar Meclisi'nin 05/12/2016 tarih ve 672/557 sayılı kararıyla; 2017 yılı için yeni vakıfların kuruluşunda amaçlarına göre belirlenecek asgari malvarlığı, 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 5. maddesi ile Vakıflar Yönetmeliği'nin 111. maddesinin (ğ) bendine istinaden 60.000 (Atmış bin) TL olarak belirlenmiştir.

ABC Vakfı, 70.000 TL Nakit, 200.000 TL değerinde Yalova ilinde İkiz Villa,150.000.TL'lik Hisse Senedi ile 5 kurucu tarafından 1992 yılı Ocak ayı içerisinde kurulmuştur. Açılış kaydı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	501		ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)		420.000,00	
	501 01		NAKİT TAAHHÜT	70.000,00		
	501 02		BİNA TAAHHÜDÜ	200.000,00		
	501 03		HİSSE SENEDİ TAAHHÜDÜ	150.000,00		
		500	SERMAYE			420.000,00
		500 01	KURULUŞTA ÖZGÜLENEN MALVARLIĞI			
		500 01 01	NAKİT TAAHHÜT	70.000,00		
		500 01 02	BİNA TAAHHÜDÜ	200.000,00		
		500 01 03	HİSSE SENEDİ TAAHHÜDÜ	150.000,00		
			Fiş açıklaması: Vakıf Kurucular Serm.Taah.			

Vakfın hesabına nakit taahhüt sermayesi yatırılmıştır. Taahhüt edilen 200.000 TL tutarındaki bina da tapuda vakıf adına kaydı yapılmıştır. 150.000.TL tutarındaki hisse senedi ise vakfın mutemedine teslim edilerek aktife alınmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		420.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	70.000,00		
	252 01		YALOVA İLİ ... İLÇESİ İKİZ VİLLA	200.000,00		
	110 01		..... EĞT .KURUMU HİSSE SENEDİ	150.000,00		
		501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE			420.000,00
		501 01	NAKİT TAAHHÜT	70.000,00		
		501 02	BİNA TAAHHÜDÜ	200.000,00		
		501 03	HİSSE SENEDİ TAAHHÜDÜ	150.000,00		
	Fiş Açıklaması : Taahhüt edilen nakit pra ile Tapu kaydı yapılması ayrıca alınan hisse senedinin aktife kaydı					

4.2. Eğitim Faaliyetleri

Sivil toplum kuruluşlarının eğitim alanlarına yönelmeleriyle, toplumun eğitim kalitesinin artmasında katkıları olmuştur. Özellikle çocukların eğitimlerinin aile içinde de karşılık bulmaları amacıyla STK'lar yetişkinlerin eğitimi, aile eğitimleri, mesleki eğitimler özellikle kız çocukların eğitimlerine önem vererek devlet ve özel kesimle ortak projeler yapmışlardır.

Sivil toplum kuruluşları eğitim sisteminin sorunlarını algılamada daha hızlı ve öz eleştiri yaklaşımını da sergileyerek tutarlı bir davranış sergilemişlerdir.

Eğitim politikalarında bilimsel araştırmalarıyla "samimi şeffaf ve ön yargısız" bir yaklaşımla toplumsal katılım geleneği oluşturmada söz sahibi olmuşlardır.

Örneğimiz de vakıf özellikle Lisans ve Y.Lisans seviyesinde ki gençlere nakit burs yardımını okul süresi boyunca devam ettirmiştir. İlköğretim çağındaki çocuklar için de özellikle gelir seviyesi düşük illerde kırtasiye yardımı yapmaktadır.

Ayrıca "Toplumsal Değişim Sempozyumu" yaparak akademik çalışmalarla toplumun kanaat önderlerini bir araya getirerek toplumdaki güncel yaşanan hadiselerin toplum üzerinde ki eğitime etkisi tartışılmıştır.

4.3. Eğitim Faaliyetleri ve Yardımları

Vakfa "Lisans ve Lisansüstü öğrencilerine burs projesi" kapsamında 100.000.TL bankaya yatırılmış ve 200.000.TL değerinde de vadeli çek bağışı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		300.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	100.000,00		
	101		ALINAN ÇEKLER			
	101 01		ALINAN ÇEKLER	200.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			300.000,00
		603 02 01	ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	300.000,00		
			Fiş açıklaması: Şartlı bağış. Lisans Öğrencilere bağış			

50.000.TL tutarında burs ödemesi öğrencilerin banka hesaplarına yatırılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		50.000,00	
	794 01		AMACA YÖNELİK ÇEŞİTLİ GİDERLER			
	794 01 01		Vakıf Kaynaklarından Yapılan Bağış Yardım Giderler			
	794 01 01 01		Yapılan Nakdi Bağış Yardım Giderleri	50.000,00		
		102	BANKALAR			50.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	50.000,00		
	Fiş açıklaması: Öğrencilere Burs Ödemeleri					

Vakıf, eğitim faaliyetlerini ücretsiz olarak vermekte olup, verilen eğitim hizmet bedellerinin değeri 100.000.TL dır.Bu değer kayıt amacıyla yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		100.000,00	
	794 01		AMACA YÖNELİK ÇEŞİTLİ GİDERLER			
	794 01 01		Vakıf Kaynaklarından Yapılan Bağış Yardım Giderler			
	794 01 01 03		Hizmet Olarak Verilen Bağış Yardım Giderleri	100.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			100.000,00
		603 01	ŞARTSIZ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			
		603 01 01	ŞARTSIZ NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	100.000,00		
	Fiş açıklaması: Hizmet Olarak Yapılan Bağış Tutarı					

Öğrencilerin taleplerinin karşılanması amacıyla 40.000.TL değerinde ayni malzeme alımı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	153		TİCARİ MALLAR		40.000,00	
	153 03		ÖĞRENCİLER GIDA AYNİ YARDIM MALZEMELERİ	40.000,00		
		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			40.000,00
		329 03	.... GIDA TOPTAN TİCARET	40.000,00		
		Fiş açıklaması: Öğrenciler Öğrenci Malzeme Alımı				

İhtiyaç sahibi öğrencilere okullarda dağıtılmak üzere 40.000.TL değerinde kırtasiye malzemeleri satın alımı gerçekleşmiş ve bunun için de için vakfa 10.000.TL bağış yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	153		TİCARİ MALLAR		40.000,00	
	153 04		KIRTASİYE PROJESİ	40.000,00		
		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			30.000,00
		329 01	.... BEYAZ EŞYA TİCARET	30.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			10.000,00
		603 02	ŞARTLI BAĞIŞ YARDM. GELİRLERİ			
		603 02 02	ŞARTLI AYNİ BAĞIŞ YARD. GELİRLERİ	10.000,00		
			Fiş Açıklaması: Kırtasiye Projesi Ürün Alımı			

4.4. Bağış ve Yardım Faaliyetleri

Alınan Bağış ve yardımlar bakış açılarına göre şöyle sınıflandırılırlar. Şarta bağlılık açısından sınıflama da Şartlı bağışlar ve Şartsız bağışlar. (Durmuş, 2011, s. 39)

4.5. Şartlı Bağışlar ve Yardım Faaliyetleri

Bu tür bağışlar, bağışçıların sivil toplum kuruluşlarının sadece tüzüklerinde yazılı herhangi bir hizmetin ifası için yapılan bağışlardır. Böylelikle bağışçı bağışın şart koştuğu alanda yapılmadığı takdirde geri alabilmektedir. (Durmuş, 2011, s. 39)

Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması hakkında ki tebliğ, şartlı bağışların bilançoda nasıl gösterileceğini şu şekilde açıklamıştır. “Vakfın amaçları arasında yazılı bir hizmetin gerçekleştirilmesi şartıyla yapılan bağışların, hizmetin gerçekleştirildiği yıllarda harcanması öngörülen kısmının o yılın gelirleri arasında gösterilmesi gerekir” şeklinde açıklamıştır. (Vakıf, Vergi Muaf, Tanın, hak, tebliğ, No:1.md.5.1.)

Yine aynı tebliğ de muhasebe işlemleri de şu şekilde izah edilmiştir. “Vakfın malvarlığına eklenmesi ve gelirlerinin vakfın amaçları içinde yer alan bir hizmet veya hizmetlerin yerine getirilmesinde kullanılması şartıyla yapılan bağışlarda, ana para vakfın mal varlığı sayılacak, ancak bu paranın getireceği gelir, vakfın gelirleri arasına dâhil edilecektir.”

Şartlı bağışlar muhasebe işlemleri yönünden defter kayıtlarında ayrı hesaplarda izlenir. Şartlı bağış, şayet nakit para olarak yapılmış ise bu para fon olarak yine ayrı bir hesapta gösterilir.

Hesaba şartlı bağış kapsamında “Suriyeli mazlum ve muhacirlere yardım projesi için 100.000.TL yatırılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		100.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	100.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			100.000,00
		603 02	ŞARTLI BAĞIŞ YARDM. GELİRLERİ			
		603 02 02	ŞARTLI AYNİ BAĞIŞ YARD. GELİRLERİ	100.000,00		
			Fiş Açıklaması :Şartlı Bağış Hesaba Yatan			

Gelen şartlı bağış kapsamında Suriye Azez bölgesine 100.000.TL değerinde ayni yardım Kızılay denetimin de dağıtımı yapılmış ve “Ayni Yardım Teslim Evrakı” imzalatılmış ve pasaportu olanların fotokopilerinden birer örnek alınmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		100.000,00	
	794 01 01		Vakıf Kaynaklarından Yapılan Bağış Yardım Giderler			
	794 01 01 02		Yapılan Ayni Bağış Yardım Giderleri	100.000,00		
		153	TİCARİ MALLAR			100.000,00
		153 01	SURİYE PROJESİ AYNİ YARDIM	100.000,00		
			Fiş açıklaması: Suriye Ayni Yardım Mlz.			

4.6. Şartsız Bağışlar

Bu tür bağışlar hiçbir şarta bağlanmamıştır. Alındığından itibaren bağış gelirlerine kaydedilir. (Durmuş, 2011)

Vakıf hizmetlerinde kullanılması için 150.000.TL değerinde binek araç bağışı alınmıştır. Kayıtlara "Sonradan Eklenen Mal Varlığı" olarak sermaye hesabı kayıtlarına alınmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	254		TAŞITLAR		150.000,00	
	254 01		BAĞIŞ BİNEK OTOMOBİL	150.000,00		
		500	SERMAYE			150.000,00
		500 02	SONRADAN EKLENEN MALVARLIĞI(MAL VARLIĞI ARTIŞLARI)			
		500 02 01	ARAÇ... PLAKALI BİNEK OTOMOBİL	150.000,00		
			Fiş Açıklaması : Binek Otomobil Bağışı			

Şartsız bağış kapsamında Yalova ili Köyiçi mevkinde 8300 m2 lik arsa bağışlanmış "Sonradan Eklenen Mal Varlığı" olarak sermaye hesapları kayıtlarına alınmıştır. Arsanın maddi değeri 300.000.TL dir. Vakfın tapu kayıtlarına da işlenmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	250		ARAZİ VE ARSALAR		500.000,00	
	250.01		YALOVA İLİ ...İLÇESİ 8300 M2 KÖYİÇİ ARSA	500.000,00		
		500	SERMAYE			500.000,00
		500 02	SONRADAN EKLENEN MALVARLIĞI(MAL VARLIĞI ARTIŞLARI)			
		500 02 02	ARSA. YALOVA ..İLÇESİNDE 8300 M2 KÖYİÇİ ARSA	500.000,00		
			Fiş Açıklaması : Yalova Köy içinde 8300 m2 arsa bağışı			

Vakfa 50.000.TL değerinde bir hat sanatçısından tablo bağışı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	256		DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR		50.000,00	
	256 01		TABLO BAĞIŞI	50.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			50.000,00
		603 01	ŞARTSIZ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			
		603 01 02	ŞARTSIZ AYNİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	50.000,00		
			Fiş Açıklaması : Tablo Bağışı			

4.7. Diğer Gelirler

Bu tür gelirler STK'nın tüzüklerde yazılan bir hizmetin veya alımın yapılması için olmazlar. Sivil toplum kuruluşunun hayatiyetinin devam ettirebilmeleri ve hizmetleri gerçekleştirebilmeleri için gerekli olan ayni ve nakdi gelirlerdir. Vakıflar, katılım payı, faiz geliri gibi gelirleri Gelir vergisi kesintisine tabidirler. (GVK Mad.94/7)

Vakfa ait taşınmaz malların kiraya verilmeside gelir vergisi tevkifatına tabidir. (GVK Mad.94/5) Vakıflar bu gelirlerinin kesintiden sonraki net tutarını gelir hesaplarına kaydederler.

Vakfa ait pos cihazından vakfın genel giderlerinde kullanılmak üzere 10.000.TL bağış yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	108		DİĞER HAZIR DEĞERLER		10.000	
	108 01		VAKIF POS İŞLEMLERİ	10.000		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			10.000
		603 01	ŞARTSIZ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			
		603 01 01	ŞARTSIZ NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	10.000		
			Fiş Açıklaması : Pos Makinasından bağışı			

Bankadaki vadeli katılım hesapta bekleyen mevduat hesabından dolayı 5.000.TL katılım kar payı hesaba geçmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		5.000	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	5.000		
		642	FAİZ GELİRLERİ			5.000
		642 01	KATILIM HESABI KAR GELİRİ	5.000		
			Fiş Açıklaması :Kar Payı katılılım Hesabı			

Vakıf, gayrimenkullerini kiraya vermesi karşılığında 100.000.TL değerinde kira geliri elde etmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	136		DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR		100.000,00	
	136 01		KİRA GELİR ALACAKLARI	100.000,00		
		649	DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR			100.000,00
		649 01	KİRA GELİRLERİ	100.000,00		
			Fiş Açıklaması : Vakfa ait G.Menkul Kira Geliri			

4.8. Yardım İadesi

Bazı durumlarda STK'na yapılan bağışlar, bağışçılar, bağışçılar tarafında geri istenebilmektedir. Gerek bağışçıların gerekse STK'nın yanlışlıkla bağış almaları veya bağışın şartlarının yerine getirilmemesi gibi durumunda bağışçı yapılan bağışı geri istemektedir. Örneğimizde Vakfa banka üzerinden 100.TL bağış gelmiş daha sonra bağışçı bu paranın banka hesabından kendisinin kontrolü dışında yapıldığını iddia etmiş ve bağış aynı hesaba geri ödenmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		100	
	102 01		ŞARTLI BAĞIŞ YARDM. GELİRLERİ	100		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			100
		603 02	ŞARTLI BAĞIŞ YARDM. GELİRLERİ			
		603 02 01	ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	100		
			Fiş Açıklaması: Banka Hesabına yapılan bağış			

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	603		BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ		100	
	603 02		ŞARTLI BAĞIŞ YARDM. GELİRLERİ			
	603 02 01		ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	100		
		102	BANKALAR			100
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	100		
			Fiş Açıklaması :Sehven Gelen Bağış İadesi			

4.9. Bağış ve Hizmet Giderleri

Sivil toplum kuruluşları amaçlarını yerine getirebilmek için dışarıdan mal ve hizmet alımı yaparlar. Bu giderlerin bir kısmı yapılacak bağış ve yardım giderleri olabileceği gibi bir kısmı da bu hizmetlerin yerine getirilebilmesi için yapılacak olan genel gider harcamalarıdır. Örneğimizde ihtiyaç sahiplerine et dağıtımı için kurban alımı, ev eşyasında talebinde bulunan öğrencilere eşya alımı, gıda yardımı, kırtasiye malzeme alımı yapılmıştır.

4.10. Kurban Alımı ve Et Dağıtım Faaliyetleri

Sivil toplum kuruluşları gerekli izinleri ve şartları yerine getirdiklerinde canlı kurban bedeli nakit bağışı kabul edilmiş ve canlı hayvan satın alarak bunları uygun ortamlarda kestirip et haline dönüştürerek ihtiyaç sahiplerine iletebilmektedirler. Tutarlar Kayıtlı rakamları üzerinden muhasebeleştirilirler.

Kurban bayramında İhtiyaç sahibi ailelere, Suriyeli muhacirlere ve yüksek öğrenim öğrencilerine et dağıtımı için 250.000.TL değerinde canlı hayvan alımı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	153		TİCARİ MALLAR		250.000,00	
	153 05		KURBAN PROJESİ	250.000,00		
		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			250.000,00
		329 06	KURBAN TİCARET	250.000,00		
			Fiş Açıklaması : Canlı Hayvan Alımı			

Vakıf 250.000.TL değerinde ki Canlı hayvanları kestirip Kurbanda et halinde proje kapsamında dağıtmıştır. Gerekli dağıtım teslim evrakları düzenlenmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		250.000,00	
	794 01		AMACA YÖNELİK ÇEŞİTLİ GİDERLER			
	794 01 02		Alınan Şartlı Bağş Fonlarından Yapılan Bağış Gider	250.000,00		
		153	TİCARİ MALLAR			250.000,00
		153 05	KURBAN PROJESİ	250.000,00		
			Fiş Açıklaması : Canlı Hayvanların Et halinde dağıtımı			

4.11. Barınma Faaliyetleri

Sivil toplum kuruluşları öğrencilere barınma hizmeti vererek toplumdaki büyük bir ihtiyacı karşılamakta aynı zamanda da devletin yükünü hafifletmektedir. Vakıftan ayni bağış talebinde bulunan ihtiyaç sahiplerine yapılan yardımlar "Amaca Yönelik Çeşitli Giderler" başlığında giderleştirilmiştir.

Öğrencilerin talepleri 5.500.TL değerindeki ev eşyaları dağıtılarak karşılanmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		5.500,00	
	794 01		AMACA YÖNELİK ÇEŞİTLİ GİDERLER			
	794 01 02		Yapılan Ayni Bağış Yardım Giderleri	5.500,00		
		153	TİCARİ MALLAR			5.500,00
		153 03	ÖĞRENCİLER AYNİ YARDIM MALZEMELERİ	5.500,00		
			Fiş Açıklaması :Öğrencilere ayni eşya(barınma) dağıtımı			

4.12. Gıda Yardımları

Yüksek öğrenim gören öğrencilere 20.000.TL değerinde gıda yardımı yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		20.000,00	
	794 01		AMACA YÖNELİK ÇEŞİTLİ GİDERLER			
	794 01 02		Alınan Şartlı Bağş Fonlarından Yapılan Bağış Gider	20.000,00		
	794 01 02 02		Gıda Yardımı			
		153	TİCARİ MALLAR			20.000,00
		153 03	Öğrencilere Gıda Yardımı	20.000,00		
			Fiş Açıklaması : Canlı Hayvanların Et halinde dağıtımı			

4.13. Vakfın Genel Gider İşlemleri

Vakfın genel merkezinin elektrik ödemesi 500.TL olup gider tahakkuku yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	793		DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER		500,00	
	793 01		AMACA YÖNELİK DIŞ. SAĞLANAN FAYDA VE HİZ. GİDERLER			
	793 01 01		ELEK.YAKIT ENERJİ GİDERLERİ	500,00		
		336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR			500,00
		336 01	ELEKTRİK ÖDEMELERİ	500,00		
			Fiş Açıklaması : Vakıf elektrik ft ödemesi			

Vakıf hukuki ve mali danışmanlık hizmetleri için brüt 1.000.TL ücret tahakkuku yapmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	793		DIŞARIDAN SAĞLANAN FAYDA VE HİZMETLER		1.000	
	793 01		AMACA YÖNELİK DIŞ. SAĞLANAN FAYDA VE HİZ. GİDERLER			
	793 01 06		HUKUK DANIŞMA MALİ MUŞAVİR VB GİDERLER	1.000		
		360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR			1.000
		360 01	GELİR STOPAJ VERGİLERİ	200.00		
		336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR			
		336 04	HUKUKİ VE MALİ DANIŞMANLIK	800.00		
			Fiş Açıklaması : Hukuki ve Mali Danışmanlık Ücret Ödemesi			

Demirbaş ve Diğer Maddi Duran varlıklar için 25.000.TL amortisman gideri hesaplamış ve gider tahakkuku yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		25.000.00	
	794 01 03		Mal Varlığının Değerini Artırıcı Giderler Harcamal			
	794 01 03 04		Demirbaş Ve Diğer Duran Varlıklar Alım Bedeli Gid.	25.000,00		
		257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)			25.000,00
		257 01	BİR.AMORT.GİDERLERİ	25.000,00		
			Fiş Açıklaması : Demirbaş Amortisman Ayrılması			

4.14. Taşınmazların Alımı ve Kiralama İşlemleri

Bağışlar içerisinde taşınmaz bağışlar en önemli gelir kaynaklarının başında gelir. Bağış alınan taşınmazlar Veraset ve İntikal Vergisine tabidir. Ancak Bakanlar Kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıflar veraset ve intikal vergilerinden muaftırlar. (Ver. İnt.Ver. Kan. md 4/k).

Vakfa ait taşınmazların kiraya verilmesi GVK mad.94/5 e göre %20 oranında gelir vergisi kesinti yapılır. Vakıflar gelirlerini net olarak hesaplayıp kaydederler. (Durmuş, 2011)

Vakıf İstanbul ilinde Başakşehir ilçesindeki eğitim imarlı 11.650 m2' lik arsayı 5.000.000.TL değerinde satın almıştır. Arsa alımı için 50.000.TL komisyon gideri bankadan ödenmiştir. Tapu harcı olarak da 15.000.TL de ödenmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	250		ARAZİ VE ARSALAR		5.000.000,00	
	250.02		İSTANBUL İLİ BAŞAKŞEHİR İLÇESİ 11650 M2 ARSA	5.000.000,00		
		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			5.000.000,00
		329 04	ARSA ALIMI	5.000.000,00		
			Fiş Açıklaması : Arsa Satın Alınması			

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		50.000,00	
	794 01 03		Mal Varlığının Değerini Artırıcı Giderler Harcamal			
	794 01 03 05		Bina Satın Alım Giderleri	50.000,00		
		329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR			50.000,00
		329 04	ARSA ALIMI	50.000,00		
	795		VERGİ RESİM VE HARÇLAR		15.000,00	
	795 01		AMACA YÖNELİK VERGİ RESİM VE HARÇ GİDERLERİ	15.000,00		
		102	BANKALAR			15.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	15.000,00		
			Fiş Açıklaması : Arsanın alım komisyonu ve tapu harcı ödenmesi			

Vakıf İstanbul ili Şile ilçesindeki Orman Genel Müdürlüğüne ait orman arazisini vakfın hizmetlerinde kullanılmak üzere 10 yıllığına kiralamıştır. Arazi 179.000 m2 dir. Kira depozitosu olarak 50.000.TL hesaptan yatırmıştır. Ayrıca İGDAŞ depozitosu olarak da 500 TL nakit yatırmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	126		VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		500,00	
	126 01		KISA VADELİ TEMİNATLAR			
				500,00		
	226		VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR		50.000,00	
	226 01		ŞİLE ARSA DEPOZİTOSU	50.000,00		
		102	BANKALAR			50.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	50.000,00		
		100	KASA			500,00
		100 01	TL KASA	500,00		
			Fiş Açıklaması :Orman Arazisi Kiralama,ve depozit yatırılması			

4.15. Hisse Senedi Alımı

Sivil toplum kuruluşları gelir elde etmek amacıyla çeşitli araçları kullanabilmektedirler.

GVK 75.maddesinde sayılan gelirleri elde edebilirler. Vergi karşısında durumları Bakanlar kurulunca vergi muafiyeti alma durumuna göre değişmektedir.

Örneğimizdeki Vakıf, gelir elde etmek için taşınmaz gayrimenkullerin dışında menkul sermaye iradı elde etmek için hisse senedi alımı ve iştirak kazançları (temettü geliri, iştirak hisse kazançları) edinimine girmiştir.

Vakıf gelir elde etmek amacıyla karlılığına inandığı ve senedinde amaçları doğrultusunda faaliyet gösteren eğitim materyalleri üreten A. A.Ş.'nden 300.000.TL değerinde hisse satın almış ve bedelini de bankadan ödemiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	242		İŞTİRAKLER VE BAĞLI ORTAKLIKLAR		300.000,00	
	242 01		İŞTİRAK HİSSE SATIN ALINMASI	300.000,00		
		102	BANKALAR			300.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	300.000,00		
			Fiş Açıklaması : Hisse Senedi Alımı			

Vakfın iştirak kazancı 20.500.TL olup gelir tahakkuku yapılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	133		BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR İKT. İŞLETME		20.500,00	
	133 02		VAKIF İŞTİRAK ŞİRKETİ	20.500,00		
		640	İŞTİRAKLERDEN TEMETTÜ GELİRLERİ			20.500,00
		640 01	İŞTİRAK KAZANÇLARINDAN TEMETTÜ GELİRLER	20.500,00		
			Fiş Açıklaması : İştirak kazançlarından Kar payı elde edilmesi			

Vakfın elinde bulunan 300.000.TL hisse senedinin 150.000.TL'lik kısmı satılmış ve banka hesabına yatırılmıştır. Bu satıştan 17.500.TL gelir elde edilmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		150.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	150.000,00		
	102		BANKALAR		17.500,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	17.500,00		
		110	HİSSE SENETLERİ			150.000,00
		110 01	İKTİSADİ İŞLETMEYE OLAN BORÇLAR	150.000,00		
		645	MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI			17.500,00
		645 01	MENKUL KIYMET SATIŞ GELİRLERİ	17.500,00		
			Fiş Açıklaması : Hisse Senedi satımı ve gelir elde edilmesi			

4.16. İktisadi İşletme Kurulması

Vakıflar 5737 sayılı vakıflar kanunun 26.maddesi ve vakıflar yönetmeliğinin 37.maddesine göre gelir elde etmek amacıyla iktisadi işletme kurabilirler. İktisadi işletmeler 5520 sayılı Kurumlar Vergisi kanunun 1.maddesine göre Kurumlar vergisine tabidirler. Kurumlar vergisi Kanunun 2.maddesi ve 1 nolu tebliğin 2.4. maddesinde vergisel durumunu açıklamıştır.

Vakıf, bağış ve yardımlarının dışında gelir elde etmek amacıyla iktisadi işletme kurmaya karar vermiş ve sermaye olarak da nakit 250.000.TL tahsis etmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	245		BAĞLI ORTAKLIKLAR İKT. İŞLETME VAKFA AİT		250.000,00	
	245 01		İKTİSADİ İŞLETMELERE TESCİL EDİLEN NAKDİ SERMAYE	250.000,00		
		246	BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜTLE.(-)			250.000,00
		246 01	İKT.İŞLETMELERE TESCİL EDİLEN SERMAYE TAAHHÜTLERİ			
			Fiş Açıklaması : İktisadi İşletme Kurulması ve Serm.Tahsisi			

Vakfın Taahhüt ettiği tutar iktisadi işletmeye ödenmiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	246		BAĞLI ORTAKLIKLARA SERMAYE TAAHHÜTLE.(-)		250.000,00	
	246 01		İKT.İŞLETMELERE TESCİL EDİLEN SERMAYE TAAHHÜTLERİ	250.000,00		
		102	BANKALAR			250.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	250.000,00		
			Fiş Açıklaması : Sermaye Taahhüdünün ödenmesi			

Vakıf ayrıca iktisadi işletmeye 50.000.TL borç vermiştir.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	133		BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR İKT. İŞLETME		50.000,00	
	133 01		VAKIF İKT.İŞLETMEDEN ALACAKLAR	50.000,00		
		102	BANKALAR			50.000,00
		102 01	..... BANKASI TL HESABI	50.000,00		
			Fiş Açıklaması : Kurulan İktisadi İşletmeye borç verilmesi			

Vakıf, iktisadi işletmesinden 30.000.TL değerinde hizmet satın almıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	794		ÇEŞİTLİ GİDERLER		30.000,00	
	794 01 02		Alınan Şartlı Bağş Fonlarından Yapılan Bağış Gider			
	794 01 02 01		Nakdi Şartsız Bağış Yardımlardan Yapılan Giderler	30.000,00		
		333	İKTİSADİ İŞLETMELERE BORÇLAR(VAKFA AİT)	30.000,00		
		333 01	İKTİSADİ İŞLETMEYE OLAN BORÇLAR			30.000,00
			Fiş Açıklaması : Bağlı Ortaklıkdan Hizmet Satın Alımı			

4.17. Yurt İnşaatı

Vakıf , İstanbul ili Üsküdar ilçesinde vakıflardan arsa kiralayarak Yüksek Öğrenim Yurt yapımı gerçekleştirecektir. Bununla ilgili yurt inşaat için de 4.000.000.TL' lik vadeli çek bağışı almıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	101		ALINAN ÇEKLER		4.000.000,00	
	101 01		ALINAN ÇEKLER	4.000.000,00		
		549	ŞARTLI BAĞIŞLARDAN OLUŞAN ÖZEL FONLAR			4.000.000,00
		549 01	ALINAN ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIMI ÖZEL FONLARI	4.000.000,00		
			Fiş Açıklaması : Yurt İnşaatı İçin Vadeli Çek Bağışı			

Burhaniye Yurt inşaatına başlanması ve alınan bağışların yurda harcanması

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	258		YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR		4.000.000,00	
	258 01		BURHANİYE YURT BİNA İNŞAATI	4.000.000,00		
		170	YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM MALİYETİ			4.000.000,00
		170 01	BURHANİYE YURT İNŞAAT MALİYETLERİ	4.000.000,00		
			Fiş Açıklaması :Burhaniye Yurt İnşaat Giderleri			

Yurt binası için alınan çekler Özel Fonlardan Şartlı bağış geliri hesabına aktarılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	549		ŞARTLI BAĞIŞLARDAN OLUŞAN ÖZEL FONLAR		4.000.000,00	
	549 01		ALINAN ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIMI ÖZEL FONLARI	4.000.000,00		
		603	BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ	4.000.000,00		
		603 02	ŞARTLI BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			4.000.000,00
		603 02 01	**Fiş Açıklaması : Vakıf Kurucular borç alımı**			
			ŞARTLI NAKDİ BAĞIŞ YARDIM GELİRLERİ			

Yurt inşaatı tamamlanmış ve Yapılmakta Olan Bina Hesabından Aktife kayıt edilerek Binalar Hesabına aktarılmıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	252		BİNALAR		4.000.000,00	
	252 01		YALOVA İLİ ... İLÇESİ İKİZ VİLLA	4.000.000,00		
		258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIIMLAR			4.000.000,00
		258 01	BURHANİYE YURT BİNA İNŞAATI	4.000.000,00		
			Fiş Açıklaması : Tamamlanan Yurdun Binalar Hesabına virmanı			

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		250.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	250.000,00		
		331	İŞTİRAKLERE VE BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR	250.000,00		
		331 01	KURUCULAR			250.000,00
			Fiş Açıklaması : Vakıf Kurucularından borç alımı			

4.18. Vakfın Borç Kullanımı

Sivil toplum kuruluşları amaçları doğrultusunda kullanmak amacıyla gerek kurucularından ve gerekse kredi kuruluşlarından borç alabilirler.

Vakıf Kurucularından 250.000.TL borç almıştır.

Mad. No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		250.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	250.000,00		
		331	İŞTİRAKLERE VE BAĞLI ORTAKLIKLARA BORÇLAR	250.000,00		
		331 01	KURUCULAR			250.000,00
			Fiş Açıklaması : Vakıf Kurucularından borç alımı			

Vakıf, bağlı ortaklığı İktisadi işletmesine verdiği 40.000.TL tutarındaki alacağını tahsil etmiştir.

Madde No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		40.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	40.000,00		
		133	BAĞLI ORTAKLIKLARDAN ALACAKLAR İKT. İŞLETME			40.000,00
		133 01	VAKIF İKT.İŞLETMEDEN ALACAKAR	40.000,00		
			Fiş Açıklaması : Bağlı ortaklığa verilen borcun tahsil edilmesi			

Vakıf bağlı ortaklığından ayrıca 40.000.TL de borç almıştır.

Madde No			AÇIKLAMA	DETAY	BORÇ	ALACAK
	102		BANKALAR		40.000,00	
	102 01		..... BANKASI TL HESABI	40.000,00		
		333	İKTİSADİ İŞLETMELERE BORÇLAR(VAKFA AİT)			40.000,00
		333 01	İKTİSADİ İŞLETMEYE OLAN BORÇLAR	40.000,00		
			Fiş Açıklaması : Bağlı Ortaklıktan borç alınması			

SONUÇ

Dünyada, sivil toplum kavramının anlamı ilk kullanıldığı gündem bugüne bir çok değişime uğramasına rağmen, gönüllülük esasına dayalı olma temeli değişmemiştir. İnsanların iyilik yapma ve toplumsal sorunları çözme hususunda istek ve arzuları "sivil toplum" kavramını kurumsal yapıya dönüştürmüştür.

Kuruma dönüşen STK'lar, dünyadaki sosyalleşmede kullanılan argümanların çeşitliği sebebiyle iş ve işlemleri artmış böylelikle muhasebenin de etkinliği artmıştır. Aynı zamanda, bilim dalı olan muhasebe sistemi içerisinde STK'lara özel bazı hesap planlarının geliştirilmesiyle bu alandaki gelişmeler olumlu yönde olmuştur.

Son zamanlarda ki global dünyadaki değişimler proje ve fon kaynaklı sosyal değişim çabaları muhasebe sistemi ve hesap planındaki yeni ihtiyaçları ve özel düzenlemeleri mecburi kılmıştır. Sivil toplum kuruluşlarına has bir muhasebe sistemi ne yazık ki bugüne kadar oluşturulmamıştır. Vakıflara ait özel bir hesap planı kısıtlı olarak vakıflar yönetmeliğinde açıklanmış, dernekler ve diğer STK'lar içinse böyle bir zorunluluk getirilmemiştir. Tabi oldukları defter tutma usulleri genel uygulamalar içinde Vergi usul Kanunu (VUK)' na tabi hadlere göre belirlenmesi ihtiyacı karşılamamaktadır.

Günümüzde vakıf ve dernekler faaliyetlerini gerçekleştirmede akarlarının kısıtlılığı ve bağış ve yardımlarının da yetersiz olmasından dolayı iktisadi işletmeler kurmaya yönelmişler, böylelikle kâr amacı gütmeyen kurumlar, artık amaçlarını gerçekleştirebilmeleri için kâr amacı güden kurumlar oluşturmuşlardır. İktisadi işletme kurmaları da sağlıklı, şeffaf denetlenebilir muhasebe sistemleri kurmalarını zorunlu kılmasıyla birlikte vergi ve ticari yasalardaki kolaylaştırıcı değişiklikler de iktisadi işletmelerin sayısını artırıcı etki sağlamıştır.

Sivil toplum kuruluşlarının sayılarının artmasıyla ve toplumsal sorunları çözmede etkenlikleri bu kurumların hacimlerini artırmasıyla "İç Denetim" "İç Kontrol Sistemleri" "Kurumsal Yönetim" "Kurumsallaşma" gibi kavramların STK'larda uygulanmasını zorunlu kılmıştır. Mevcut yasalarca da yapılması zorunlu olmasına rağmen önemi STK'lar tarafından tam kavranılmamış, zaman zaman sadece zorunluluğun yerine getirilmesi sağlanmıştır. Özel sektörlerde uygulanan bu yönetim

ve denetim anlayışının STK'lar içinde uygulandığında gerek gönüllülerin ve gerekse diğer paydaşların güvenlerini kazanacaktır. Aynı zamanda kurumların amaçlarını yerine getirmede kolaylıklar sağlayacaktır. Bağışçıların ve gönüllülerin sayısını artıracaktır.

Dernek ve Vakıflar Bakanlar kurulunca vergi muafiyeti tanınan vakıf statüsü ve Kamu yararınan kurulu dernek statülerini elde etmeleriyle beraber iç yapılanmalarını ve iç kontrol sistemlerini kurduktan sonra verimliliklerini artıracaklardır. Özellikle bağış ve yardımların bilgi sistemleri kullanılarak yürütülmesi, toplama ve harcamalarda şeffaflık başta olmak üzere diğer kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanması gereksiz yükleri azaltarak bağışçıların bağış yapma talebini artırmıştır.

Bunların sağlanmasıyla STK'ların işlevselliğinin artacağı kanaatindeyiz.

.

KAYNAKÇA

7338 Sayılı Veraaset Ve İntikal Vergisi Kanunu. (1959, 06 08).

193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu. (1960, Aralık 31).

213 Sayılı Vergi Usul Kanunu. (1961, Ocak 4).

197 Sayılı Motorlu Taşıtlar Kanunu. (1963, 02 18).

488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu. (1964, Temmuz 04).

492 sayılı Harçlar Kanunu. (1964, 07 02).

Damga Vergisi Kanunu. (1964, 07 11). *Damga Vergisi Kanunu*.

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu. (1970, 08 11).

3568 Sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu. (1989, 06 01).

1 Nolu Muhasebe Sistemi ve Uygulama Genel Tebliği. (1992, 12 26).

4721 sayılı Türk Medeni Kanunu. (2001, 12 8).

Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması ve Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Kanun. (2003, Temmuz 30). *4962 sayılı kanun*.

5253 Sayılı Dernekler Kanunu. (2004, 11 4). *Dernekler Kanunu*.

TOBB Kanunu. (2004, 05 18). *5174 sayılı kanun*.

Dernekler Yönetmeliği. (2005, Mart 31).

5520 Sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu. (2006, Haziran 13).

1 Nolu Kurumlar Vergisi Tebliği. (2007, 04 03).

Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Genel Tebliğ. (2007, Nisan 3). *Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması Hakkında Genel Tebliğ*.

Vakıflara Vergi Muafiyeti tanınması hakkındaki 1 nolu Tebliğ . (2007, 04 03).

5737 Sayılı Vakıflar Kanunu. (2008, Şubat 23). *5737 Sayılı Vakıflar Kanunu*.

Vakıflar Yönetmeliği. (2008, Eylül 27).

İçişleri Bakanlığı Dernekler Dairesi Başkanlığı . (2009, Mayıs 11). *Dernek İç Denetim Raporu genelgesi*. Ankara .

KDV Genel Uygulama Tebliği. (2014, 04 26). *KDV Genel Uygulama Tebliği*.

Beyanname Düzenleme Kılavuzu . (2015). İstanbul : Hesap Uzmanları Derneği.

http://www.vgm.gov.tr/sayfa.aspx?Id=3. (2017, Mayıs 09). Mayıs 09, 2017 tarihinde T.C.Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü: http://www.vgm.gov.tr/sayfa.aspx?Id=3 adresinden alındı

Akatay, A., & Yelkikalan, N. (2007). *Sivil Toplum Kuruluşlarında Gönüllülük ve İnsan Kaynaklarının Yönetimi.* Ankara: Ekin Basım Yayın.

Akyel, r. (2010). *Türkiye'de İç Kontrol Kavramı, Unsurları ve Etkinliğinin Değerlendirilmesi.* Ağustos pzt, 2017 tarihinde Celal Bayar Üniversitesi: http://www2.bayar.edu.tr/yonetimekonomi/dergi/pdf/C17S12010/83_98.pdf adresinden alındı

Alyakut, B. (2013). Sivil Toplum Kavramınınn Tanımı ve Gelişimi. B. alyakut içinde, *Sivil Toplum ve Sivil Toplum Kuruluşları için Stratejik Yönetim* (s. 16-17). İstanbul: Cinius Yayınları.

Alyakut, B. (2013). *Sivil Toplum ve Sivil Toplum Kuruluşları için Stratejik Yönetim.* İstanbul: Cinius Yayınları.

Arslan, M. (2015). *İç Denetim Büyükşehir Belediyelerin İç Denetim uygulamaları.* İstanbul: Marmara Kültür yayınları.

Ballar, S. (2015). *Yeni Vakıflar Kanunu.* İstanbul : Der Kitapevi Yayınevi.

BASIK, F. O. (1992). *Kar Planlaması ve Kontrolü.* İstanbul : Siyasal Bilgiler Fakültesi Yayınları .

Boztekin, N. (2003). *AB Uyum Süreci ve STK'lar*. istanbul: Türkiye Ekonomik ve Toplumsal Tarih Vakfı.

Boztekin, N. (2004). *AB Uyum Süreci Ve STK'lar.* İstanbul.

Buhari, S. (2004). *Sahihi Buhari* (Cilt 1.cilt). (A. F. Kocaer, Çev.) İstanbul: Hüner Yayınları.

Büyükmirza, K. (2016 21.baskı). *Maliyet ve Yönetim Muhasebesi* . Ankara: Gazi Kitabevi .

Çakmak, A. (2002). *STK'lar Yimleerelleşme ve Yerel Yöne.* İstanbul: Tarih Vakfı Yayınları .

Çam, S. (2007). *İşletmelerde Bütçe Yönetimi* . İstanbul: Hayat Yayınları.

Demir, Ö. (2008). Tekdüzen Muhasebe Sistemi ve Dernekler . Ankara .

Demirbaş, M., & Uyar, S. (2006). *Kurumsal Yöneim İlkeleri ve Denetim Komitesi.* İstanbul: Güncel Yayıncılık Ltd. Şti.

Doğan, İ. (2002). *Özgürlükçü ve Totaliter Düşünce Geleneğinde Sivil Toplum.* Bursa: Alfa Yayınları.

Durmuş, A. H. (2011). *Vakıflar Muhasebesi.* İstanbul: İstanbul Ticaret Üniversitesi Yayınları.

edisyon, & Sunar, L. (2005). *STK'LAR İÇİN YÖNETİM REHBERİ.* İstanbul: Kaknüs Yayınları.

Erkilet, Ş. (1991). *Vergi Hukuku-Muhasebe ve Bütçe İlkeleri Açısından Vakıflar ve Derneklerin Vergilendirilmesi.* Ankara: Mars Ticaret ve Sanayi A.Ş. Matbaası.

Ersoy, N. (2003). "XII. Yüzyıldan Günümüze Anadolu'da Sivil Toplum örgütlenmesinin Tarihsel Gelişimi". *Türk İdare dergisi*, 129-131.

Güder, N. (2004). *Sivil Toplumcunun El Kitabı.* Ankara .

Gürbüz, A., & Ergincan, Y. (2004). *Kurumsal Yönetim Türkiye'deki Durumu Ve Geliştirilmesine Yönelik Öneriler.* İstanbul: Literatür Yayıncılık .

Harman, S., & Akatay, A. (2014). *Sivil Toplum Kuruluşları, Yönetim, Yönetişim ve Gönüllülük.* Bursa: Ekin yayınevi.

İslam, A. (2012). *Diyanet İslam Ansiklopedisi* (Cilt 42). İstanbul: Diyanet Vakfı yayınları.

Jaan Aart Scholte, F. K., & Keyman, F. (2007, Tremmuz 1). *http://stk.bilgi.edu.tr/cd/01/doc/okuma 03-2.pdf;*. http://stk.bilgi.edu.tr/cd/01/doc/okuma 03-2.pdf;. adresinden alınmıştır

Kaçar, E. (2012-7). *Vakıflarda Vergi muafiyeti ve Vergi Teşvikleri .mevzuat etüdleri.* İTO yayınları.

Karpuzoğlu, E. (2010). *Kurumsal Yönetişimde Yönetim Kurulu.* İstanbul: Hayat Yayın Grubu.

Keyman, D. E., & Sarıbay, A. (1998). *Küreselleşme Sivil Toplum ve İslam* . Ankara: Vadi Yayınları.

Keyman, F. (2006, Kasım 17). *Avrupa'da ve Türkiye'de Sivil Toplum*. http//www.stgp.org.: http//www.stgp.org. adresinden alınmıştır

Koca, M. (2006). *Sivil Toplum Kuruluşları için Muhasebe,Finansman ve Vergi Uygulamalarına giriş.* ocak 29.01.2017, 2017 tarihinde bilgi.edu.tr: http://openaccess.bilgi.edu.tr:8080/xmlui/bitstream/handle/11411/171/Sivil%20Toplum%20Kurulu%C5%9Flar%C4%B1%20%C4%B0%C3%A7in%20Muhasebe%2c%20Finansman%20ve%20Vergi%20Uygulamalar%C4%B1na%20Giri%C5%9F.pdf?sequence=1&isAllowed=y adresinden alındı

Koca, M. (ISBN 975-6176-71-7 1. Baskı İstanbul, Ekim 2006). *147 STK Çalışmaları› - E¤itim Kitaplar› 46.* İstanbul: İstanbul Bilgi Üniversitesi Yay›nları.

Koç, R. (2002, Nisan). XIX. Vakıf Haftası Konuşması. *Vakıf ve KültürDergisi, 2*, 15.

Kurnaz, N., & Çetinoğlu, T. (2010). *İç Denetim Güncerl Yaklaşımlar.* Kocaeli: Umut Tepe kitapevi.

Mentör, P. (2012). *Bütçe Hazırlamak.* İstanbul: Optimist Yayınları.

Özbek, Ç. (2012). *İç Denetim Kurumsal Yönetim Risk Yönetimi İç Kontrol.* İstanbul: Türkiye İç Denetim Enstitüsü Yayınları.

Özkul, F. U., & Erdem Rena, B. (2015). *Perakende İşletmelerde Muhasebe Uygulamaları.* Bursa : Ekin Basım Yayın Dağıtım.

Öztürk, N. (1995). *Elmalı M.Hamdi Yazır Gözüyle Vakıflar.* Ankara: Türkiye Diyanet Vakfı Yayınları.

S.Sert, A. İ.-Z.-D. (2011). *Türkiye'de Sivil Toplum:Bir Dönüm Noktası Uluslararası Sivil Toplum Endeksi Projesi Türkiye Ülke Raporu II.* İstanbul: Tüsev Yayınları .

Sevilengül, O. (2011). *Genel Muhasebe* . Ankara: Gazi Kitabevi.

Sevim, Ş. (2008). *Muhasebe Bilgi Sistemi.* Kütahya: Dumulupınar Üniversitesi Yayınları.

Tosun, G. E. (2001). *Demokratikleşme Perspektifinden Devlet-Sivil Toplum ilişkisi.* Bursa: Alfa yayınları.

Türedi, H., Gürbüz, F., & Alıcı, Ü. (2014, Temmuz). Coso Modeli: İç Kontrol Yapısı. *Marmara Üniversitesi Öneri Dergisi,* 141-155.

Türedi, H., Karakaya, G., & İldem, M. (2015). Kurumsal Yönetim ve İç Denetim İlişkisi. *Sayıştay,* 55-74.

Türedi, H., Zor, Ü., & Gürbüz, F. (2015). Risk Odaklı İç Denetim. *Muhasebe ve Finans Dergisi,* 1-20.

Türkiye'de sivil Toplum bir dönüm noktası Uluslararası Sivil Toplum Endeksi Projesi. (tarih yok). Ocak 22, 2007 tarihinde http://www.step.org.tr/images/UserFiles/File/STEP_Kavramsal_Cerceve.pdf. adresinden alındı

TÜSİAD. (2000). *Kurumsal Yönetim İlkeleri.* İstanbul : Tüsiad .

Uluç, Y. (2008). *Vakıflar Hukuku ve Mevzuatı.* Ankara: Vakıflar Genel Müdürlüğü yayınevi.

Ürel, G. (2001). Demek ve Vakıfların Vergilendirilmesi. *Vergi Dünyası,* 67-73.

Vakıflara Vergi Muafiyeti Tanınması hakkındaki 1 nolu Tebliğ. (tarih yok).

Yaprak, Ş., & Bacak, B. (2005). *Kadınların Çalışma Yaşamına Katılımın Artırılmasında Sivil Toplum Kuruluşunun Rolü.* Çanakkale: Tübitak.

Yediyıldız, B. (2002, Nisan). Türk Vakıf Medeniyeti. *Vakıf ve Kültür, 2*(Özel sayı), 21.

Yentürk, N. (2007 , Temmuz 1). *Sivil Toplum Kuruluşları ,İstanbul Bilgi Üniversitesi STK Çalışmaları Eğitim CD dizisi 1* . http://stk.bilgi.edu.tr/cd/01/,. adresinden alınmıştır

Yıldırım, İ. (2004). *Demokrasi Sivil Toplum Kuruluşları ve Yönetişim.* Ankara: Seçkin Yayıncılık.

Yurtsever, G. (2010). *Bankacılığımızda İç Kontrol.* İstanbul : Beta Basım yayım.