

Mali Planlama ve Raporlama Rehberi

Mail : info@cisst.org.tr

Website : www.cisst.com.tr

1. Amaç ve Kapsam

Ceza İnfaz Sisteminde Sivil Toplum Derneği şeffaflık ve hesap verebilirliğini sağlamak ve çalışmalarını etkin şekilde gerçekleştirmek üzere çeşitli paydaşlarla paylaşmak üzere mali planlama ve raporlama yapmaktadır. Bu belge Derneğin mali planlaması için hazırlanan bütçeler ve mali raporlarının genel çerçevesini çizer ve iş tanımlarıyla detaylandıran sorumlulukları belirler.

2. Mali Planlama Rehberi

2.1. Bütçe Hazırlarken Dikkat Edilecek Ana İlkeler

- 2.1.1. Bütçe planı, Derneğin uzun ve kısa vadeli stratejik hedefleri ve misyonuna uygun olmalıdır.
- 2.1.2. Mevcut şartlara uygun ve tahminleri esas alan değil piyasa fiyatlarını yansıtan gerçekçilikte olmalıdır.
- 2.1.3. Varsayımların gerçekleşmemesi durumunda esnekliğe ve düzenli revizyonlara imkan sağlamalı, beklenmeyen harcamaları öngörmelidir.
- 2.1.4. Derneğin mevcut muhasebe sistemi ile azami şekilde uyumlu olarak hazırlanmalıdır.

2.2. Bütçe Çeşitleri

Dernek üç tip bütçe yapar:

İki Yıllık Bütçe: Her iki yılda bir yapılan Genel Kurul'da sunulmak üzere Derneğin stratejik planı ve programları doğrultusunda öngördüğü faaliyetleri temel alarak tüm gelir ve giderler bütçelenir. Genel Kurul'un yapıldığı yıl ve takip eden mali yılı kapsar.

Yıllık Bütçe: Genel Kurul'da kabul edilen bütçe doğrultusunda öngörülen faaliyetleri temel alarak bir mali yıl içindeki bütün program ve projelerin tüm gelirleri ve giderlerini içerir.

Proje Bütçesi: Sadece proje süresi kapsamında yapılacak faaliyetlerin gelir ve giderlerini kapsayan bütçedir. Mali yıl ile uyumlu olmak zorunda değildir, ancak projenin her bir mali yıldaki gelir ve giderleri hesaplanmalıdır.

2.3. Bütçeleme Süreçleri ve Sorumluluklar

- 2.3.1. **Faaliyetlerin Planlanması:** Proje koordinatörleri ve ilgili çalışanlar yıllık faaliyet planını hazırlar, Yönetim Kuruluna sunar.]
- 2.3.2. **Gelir ve Giderlerin Bütçelenmesi:** Oluşturulan faaliyet planı doğrultusunda, fiili gelir ve giderler ile fiyat araştırması ve risklerin değerlendirilmesi yapılarak gelir ve giderler madde 2.1'de belirtilen kriterler göz önünde tutularak bütçelenir.
- 2.3.3. **Taslak Bütçenin Hazırlanması:** Taslak bütçe ilgili program ekibi tarafından hazırlanarak, YK ve danışmanların görüş ve önerilerine sunulur.
- 2.3.4. **Onay Süreci:** Periyodik olarak hazırlanan tüm taslak bütçeler Yönetim Kurulu ile paylaşılır. Gelen görüş ve öneriler ile güncellenir ve onaylanır. İki yıllık bütçe Genel Kurul'da onaylanır.
- 2.3.5. **İzleme:** Bütçe 3 ayda bir hazırlanan Ara Mali Raporlar yoluyla izlenir ve gerekli görülen durumlarda proje koordinatörleri ve finans koordinatörü revize edilmesi için süreci başlatırlar.

[Bütçe finans koordinatörü ve genel koordinatör tarafından aylık kontrolü yapılır ve Yönetim kuruluna finans raporu sunulur. Gerekli görülen durumlarda revize edilir. Revize edilmesi için proje koordinatörleri ile birlikte süreç başlatılır.]

3. Mali Raporlama

Mali raporlama yapılırken muhasebe sistemi esas alınır. İç mali raporlama, mevzuata göre mali raporlama ve fon kuruluşlarına mali raporlama olarak üç başlıkta ele alınabilir.

3.1. İç Mali Raporlama

Dernek çalışanları mali raporların oluşturulması için gerekli veriyi toplar, ilgili bilgi yönetim sistemlerine aktarır ve mali raporlar oluşturur. Yönetim Kurulu, mali durum konusunda üç ayda bir ara raporlarla bilgilendirilir ve planlanan bütçe ile gerçekleşen bütçenin sonuçlarını karşılaştırır, gerekirse ilgili önlemleri alır, riskleri ortadan kaldırmak için ekiple birlikte çalışır.

3.2. Mevzuata Göre Mali Raporlama

Dernek, tüzüğü doğrultusunda iki yılda bir Genel Kurul yapar. Genel Kurul üyelerine derneğin faaliyet raporu, gelir-gider ve bilanço tabloları sunulur. Gelecek dönem için oluşturulmuş **iki yıllık tahmini bütçe** de Genel Kurul'un onayına sunulur.

Dernek, ayrıca Dernekler Mevzuatı kapsamında her yıl Dernekler Dairesi Başkanlığı tarafından belirlenen formatta **Dernekler Bildirimi** yapmak zorundadır. Bu bildirim, derneğin çalışmalarıyla birlikte mali durumuyla ilgili bilgiler de içerir.

Dernek bütçesi olarak sağladığı ölçüde dernek, her yıl bağımsız bir denetim şirketi tarafından denetlenir ve yılın ilk çeyreğinde bir **Bağımsız Denetim Raporu** oluşturulur. Hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu, Yönetim Kurulu'na sunulur.

3.3. Fon Kuruluşlarına Mali Raporlama

“Dernek düzenli olarak bağış/fon sahiplerine faaliyetleri hakkında bilgi verir ve bu bilgiyi çeşitli ortamlarda iletir. Dernek fonun nasıl harcandığına dair hatasız ve zamanında rapor verir. Fon kullanımı sürecinde tutarlı harcama yapma, katkıları eksiksiz rapor etme ve fon alma gerekliliklerine uyma, Derneğin öncelikleri arasındadır.”

Proje ve program düzeyinde alınan hibeler, ilgili fon verenle imzalanan sözleşme doğrultusunda, fon verenin belirlediği takvim ve format kapsamında raporlanır. Koordinatörler, bu kuralları bilmek, doğru şekilde Mali ve İdari İşler Birimi'ne aktarmak ve raporları finalize ederek ilgili taraflara iletme durumundadırlar.