

Kaos GL Derneği

Mali Planlama ve Raporlama Rehberi

1. Amaç ve Kapsam

2.

Kaos GL Derneği (Dernek) Őeffaflık ve hesap verebilirliğini sağlamak ve çalışmalarını etkin Şekilde gerçekteştirmek üzere çeşitli paydaşlarla paylaşmak üzere mali planlama raporlama yapmaktadır. Bu belge Derneğin mali planlaması için hazırlanan bütçeler ve mali raporlarının genel çerçevesini çizer ve iç tanımlarıyla detaylandıran sorumlulukları belirler.

3. Mali Planlama Rehberi

3.1. Bütçe Hazırlarken Dikkat Edilecek Ana İlkeler

- 3.1.1. Bütçe planı, Derneğin uzun ve kısa vadeli stratejik hedefleri ve misyonuna uygun olmalıdır.
- 3.1.2. Mevcut Őartlara uygun ve tahminleri esas alan değil piyasa fiyatlarını yansıtan gerçekteşlikte olmalıdır.
- 3.1.3. Varsayımların gerçekteşmemesi durumunda esnekliğe ve düzenli revizyonlara imkân sağlamalı, beklenmeyen harcamaları öngörmelidir.
- 3.1.4. Derneğin mevcut muhasebe sistemi ile azami Şekilde uyumlu olarak hazırlanmalıdır.

3.2. 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 öngördüğu faaliyetleri temel alarak tüm gelir ve giderler bütelenir. Genel Kurul'un yapıldığu 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.

3.3. Bütçeleme Süreçleri ve Sorumluluklar

- 3.3.1. **Faaliyetlerin Planlanması:** İlgili program koordinatörleri devam eden yılın faaliyet planını gözden geçirir. Genel Koordinatör ve ilgili çalışan faaliyet planını hazırlar. Yönetim Kuruluna sunar
- 3.3.2. **Gelir ve Giderlerin Bütelenmesi:** 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 bütelenir.
- 3.3.3. **Taslak Bütçenin Hazırlanması:** Taslak bütçe ilgili program ekibi tarafından hazırlanarak, YK ve danışmanların görüş ve önerilerine sunulur.
- 3.3.4. **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. İki yıllık bütçenin revizyonu yönetim kurulu kararı ile yapılır.

3.3.5. İzleme: 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.

4. Mali Raporlama

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

4.1.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.

4.2.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 olanak sağladığı ölçüde, yönetim kurulu kararıyla, 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.

4.3.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 finans koordinatörüne ve genel koordinatöre aktarmak ve raporları tamamlayarak ilgili taraflara iletmek durumundadırlar.