

İç Kontrol Mekanizması Finansal ve İdari Kurallarına Yönelik Kılavuz

1. Amaç ve Kapsam

Uçan Süpürge Kadın İletişim ve Araştırma Derneği (Uçan Süpürge Derneği), şeffaflık ve hesap verebilirliği garanti altına almak ve faaliyetlerini verimli bir şekilde yürütmek amacıyla çeşitli paydaşlarla paylaşılacak planlama ve raporlama faaliyetleri yürütmektedir. Bu belge, finansal planlama amaçları için bütçeleri ve mali raporları tutmak için bir çerçeve olarak işlev görür ve iş tanımlarıyla detaylandırılmış sorumlulukları belirtir.

2. Finansal Planlama Kılavuzu

2.1. Bütçe Hazırlarken Temel İlkeler

2.1.1. Bütçe planı, derneğin uzun ve kısa vadeli stratejik hedefleriyle uyumlu olmalıdır.

2.1.2. Gerçekçi olmalı, gerçek yaşam koşullarındaki piyasa fiyatlarını yansıtmalı, tahminlere dayalı olmamalıdır.

2.1.3. Esneklik için yer bırakılmalı ve düzenli revizyonlar yapılmalıdır; beklenmedik harcamalar tahmin edilmemeli, böylece tahminler gerçekleşmediğinde hazırlıklı olunmalıdır.

2.1.4. Bütçe, mevcut muhasebe sistemiyle maksimum uyum içinde hazırlanmalıdır.

2.2. Bütçe Türleri

Dernek, üç tür bütçe hazırlar:

Üç Yıllık Bütçe: Derneğin tüm gelir ve giderleri, Derneğin stratejik planı ve programları doğrultusunda öngörülen faaliyetlere dayalı olarak bütçelenir ve bütçe üç yıllık Olağan Genel Kurul'a sunulur. Bütçe, Genel Kurul'un yapıldığı yılı ve bir sonraki mali yılı kapsar.

Yıllık Bütçe: Yıllık Bütçe, Genel Kurul'da onaylanan bütçeye dayalı olarak, mali yıl içinde gerçekleştirilecek tüm program ve projelerin genel gelir ve giderlerini kapsar.

Proje Bütçesi: Bu, sadece bir projenin kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin gelir ve giderlerini kapsayan bütçedir. Mali yıl ile uyumlu olmak zorunda değildir; ancak projenin gelir ve giderleri her mali yılda hesaplanmalıdır.

2.3. Bütçeleme Dönemleri ve Yükümlülükler

2.3.1. Planlama Faaliyetleri: Proje koordinatörleri ve ilgili çalışanlar, yıllık finansal plan hazırlar ve bunu Yönetim Kurulu'na sunar.

2.3.2. Gelir ve Gider Bütçelemesi: Hazırlanan finansal plana dayanarak, gelir ve giderin etkin bir şekilde değerlendirilmesi, fiyatlandırma ve risklerin analiz edilmesi esas alınarak, 2.1. maddesinde belirtilen kriterlere göre bütçeleme yapılır.

2.3.3. Taslak Bütçe Hazırlığı: İlgili program ekibi, danışmanlar ve Yönetim Kurulu'na daha fazla öneri

için sunulacak bir taslak bütçe hazırlar.

2.3.4. Onay Süreci: Tüm periyodik olarak tasarlanmış taslak bütçeler Yönetim Kurulu ile paylaşılır. Yeni görüş ve öneriler doğrultusunda güncellenir ve onaylanır. Üç yıllık bütçe, Genel Kurul'da onaylanır.

2.3.5. İzleme: Bütçe, mali koordinatör ve genel koordinatör tarafından aylık olarak denetlenir ve genel koordinatör, gerekli görüldüğünde Yönetim Kurulu'na mali rapor sunar. Revizyon dönemi, proje koordinatörleri tarafından başlatılır. Bütçe, üç ayda bir hazırlanan Ara Mali Raporlar aracılığıyla izlenir ve gerektiğinde proje koordinatörleri ve mali koordinatörler bir revizyon dönemi başlatır.

3. Mali Raporlama

Mali raporlama, muhasebe sistemine dayanmaktadır. Üç ana başlık altında sınıflandırılabilir: iç mali raporlama, düzenlemelere dayalı mali raporlama ve fon komiteleri için mali raporlama.

3.1. İç Mali Raporlama

Dernek çalışanları, mali raporları hazırlamak için gerekli verileri toplar ve bu verileri ilgili veri yönetim sistemlerine aktarır. Yönetim Kurulu, iç raporlar aracılığıyla mali durum hakkında üç ayda bir bilgilendirilir ve planlanan bütçeler ile gerçekleşen bütçelerin sonuçları karşılaştırılır. Gerekli önlemler alınır ve risklerin ortadan kaldırılması için tüm ekip ile çalışmalar yapılır.

3.2. Düzenlemelere Dayalı Mali Raporlama

Dernek, tüzüğü doğrultusunda üç yıllık Olağan Genel Kurul düzenler. Genel Kurul üyelerine, derneğin faaliyet raporu, gelir-gider tablosu ve bilançosu sunulur. Ayrıca, bir sonraki dönem için öngörülen üç yıllık bütçe de Genel Kurul onayına sunulur.

Dernek, ayrıca her yıl Dernekler Kanunu çerçevesinde, Dernekler Dairesi Başkanı tarafından belirlenen bir formatta Beyanname vermekle yükümlüdür. Bu beyanname, derneğin mali durumu ve faaliyetleri hakkında bilgi içerir.

Dernek, her yıl bağımsız mali danışmanı tarafından denetlenir ve Dernek bütçesiyle uyumu değerlendirilir. Denetim Raporu hazırlanır ve Yönetim Kurulu'na sunulur.

3.3. Fon Komiteleri İçin Mali Raporlama

Dernek, bağışçılara/finansörlere düzenli olarak faaliyetleri hakkında bilgi verir ve bu bilgiler çeşitli mecralarda paylaşılır. Dernek, fonun nereye harcandığına dair zamanında ve doğru bilgi sağlar. Derneğin öncelikleri arasında, harcamaların sürdürülebilir olmasını sağlamak, katkıları sağlam bir şekilde raporlamak ve fon alma koşullarına uygun hareket etmek yer alır.

Bir proje veya program kapsamında alınan bağışlar, ilgili finansörle imzalanan sözleşmeye uygun olarak, belirli bir takvim ve formatta raporlanır. Proje koordinatörleri, bu kuralları bilmek, Mali Koordinatörü doğru şekilde bilgilendirmek, raporları tamamlamak ve ilgili taraflara sunmakla yükümlüdür.