

T.C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
VAKIFLAR MECLİSİ

SAYI : B.02.1.VGM.0.05.00.00/313
KARAR NO : 521
KONU : Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslar taslağı.

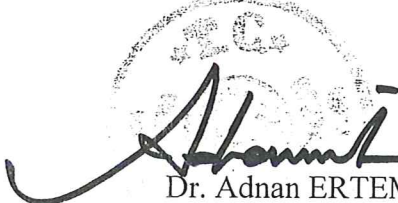
Genel Müdürlüğün (Hukuk Müşavirliği) 28.04.2011 tarih ve B.02.1.VGM.0.61.00-010.05.96-9671 sayılı yazılarında;


Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığınca hazırlanan "Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslar" taslağı ve gerekçesinin yazı ekinde sunulduğu bildirilerek, gerekli kararın alınması istenilmektedir.

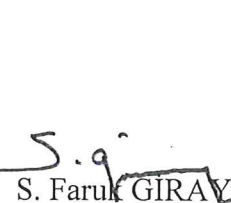
Takrir ve ekleri incelendi.


"Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslar" taslağının ilişikteki tasdikli şekliyle uygun bulunduğuna,

Gereği için taslak ve eklerinin Genel Müdürlüğe tevdiine 23.08.2011 tarihinde oybirliği ile karar verildi.


Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür ve
Vakıflar Meclisi
Başkanı



Burhan ERSOY
Gen.Müd.Yrd.
Üye


S. Faruk GİRAY
Gen.Müd.Yrd. V.
Üye


Ahmet ÖZTÜRK
1.Huk.Müş. V.
Üye

Arif DÜLGER
Üye
(İzinli)

Mikdat YETİM
Üye
(İzinli)



Ahmet KARTAL
Üye


Aydın SEÇKİN
Üye


İslam EMİROĞLU
Üye


P.Laki VİNGAS
Üye


T.Başak ERSEN
Üye
(Mazeretli)


Rifat GÜPGÜPOĞLU
Üye


Süleyman SAVAT
Üye

T.C.
BAŞBAKANLIK
VAKIFLAR GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
VAKIFLAR MECLİSİ

SAYI : 21491294-050.01-90
KARAR NO : 79
KONU : Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslarda değişiklik yapılması.


Genel Müdürlüğün (Hukuk Müşavirliği) 23.02.2016 tarih ve 28196830.010.05.96/3867 sayılı yazılarında;


Vakıflar Meclisinin 23.08.2011 tarihli ve 313/521 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslarda yapılan değişikliklere ilişkin "Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslarda Değişiklik Yapılmasına Dair Usul ve Esaslar" taslağının incelenerek yazı ekinde sunulduğu bildirilerek, gerekli kararın alınması istenilmektedir.

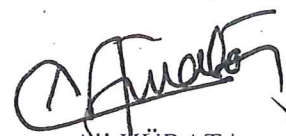
Takrir ve eki dosya incelendi.


"Temsilen Yönetilen Mühlhak Vakıflara İlişkin Usul ve Esaslar"ın, 2, 3, 6, 7, 8, 10 ve 12. maddeleri ile aynı usul ve esasların ekinde yer alan Ek-1'in ekli şekliyle uygun bulunduğu,


Gereği için karar ve eklerinin Genel Müdürlüğe tevdiine 07.03.2016 tarihinde oybirliği ile karar verildi.


Dr. Adnan ERTEM
Genel Müdür ve
Vakıflar Meclisi
Başkanı


Burhan ERSOY
Gen.Müd.Yrd.
Üye


Ali MÜRATA
Gen.Müd.Yrd.
Üye


Rifat TÜRKER
Gen.Müd.Yrd.
Üye


Oya ERCİL
1.Huk.Müş.
Üye


Arif DÜLGER
Üye


Mikdat YETİM
Üye


Ahmet TEMİZKÖK
Üye


Dursun TOPALOĞLU
Üye



İbrahim ALTINTAŞ
Üye


İslam EMİROĞLU
Üye


Ahmet ÖZDEMİR
Üye


T.Başak ERSEN
Üye


Muhammet HATİPOĞLU
Üye


Doç.Dr.Toros ALCAN
Üye

TEMSİLEN YÖNETİLEN MÜLHAK VAKIFLARA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç, Kapsam ve Dayanak

Madde 1-Bu Usul ve Esaslar; Vakıflar Genel Müdürlüğünce temsilen yönetilen mülhak vakıfların iş ve işlemlerine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi amacıyla 20.02.2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununun 6 ncı maddesi ile 27.09.2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıflar Yönetmeliği'nin 23 ncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 2-Bu usul ve esaslarda geçen;

- a) Akar: Vakıf amaç ve faaliyetlerinin yerine getirilmesi için gelir getirici şekilde değerlendirilmesi zorunlu olan taşınır ve taşınmazları,
- b) Bölge Müdürlüğü: Vakıflar Bölge Müdürlüklerini,
- c)Galle fazlası: Mülhak vakıflarda, hayrat ve akarlarının onarımından ve vakfiyelerindeki hayrat hizmetlerin ifasından sonra kalan miktarı,
- d) Genel Müdürlük: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,
- e) Hayrat: Mülhak vakıfların, doğrudan toplumun istifadesine bedelsiz olarak sundukları mal veya hizmetleri,
- f) İhtiyat akçesi: Vakfın akar ve hayratlarının onarımı için brüt gelirden ayrılan payı,
- g) İntifa hakkı: Mülhak vakıflarda, vakfiyelerindeki şartlara göre ilgililere bırakılmış galle fazlaları ve hakları,
- h) Kanun: 27/2/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununu,
- ı) Mülhak vakıf: Mülga 743 sayılı Türk Kanunu Medenisinin yürürlük tarihinden önce kurulmuş ve yönetimi vakfedenlerin soyundan gelenlere şart edilmiş vakıfları,
- i) Temsilen Yönetilen Mülhak Vakıf: Yöneticisiz kalması nedeniyle, iş ve işlemleri yönetici atanıncaya kadar Genel Müdürlükçe yönetilen mülhak vakıfları,
- j) **(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı 07/03/2016 90/79)** Adına Temsilen Yönetim: Yöneticisinin sağlık veya herhangi bir sebeple vakfı yönetemeyecek olduğunun tespit edilmesi veya yöneticisi tarafından talep edilmesi durumunda vakfın geçici olarak Genel Müdürlükçe yönetilmesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Görev ve Yetkiler, Yetki Devri, Temsil

Görev ve Yetkiler

Madde 3 —Temsilen yönetilen mülhak vakfın tüm iş ve işlemleri; merkezde Vakıf Hizmetleri Daire Başkanlığı ile taşrada Bölge Müdürlüğü Vakıf Hizmetleri Şube Müdürlüğünce ilgili birimlercekoordine ederek yerine getirilir.

Bölge Müdürlüğünde yapılacak işlemler aşağıda belirtilmiştir.

a) Vakıf Hizmetleri Şube Müdürlüğünce:

1-Temsilen yönetilen mülhak vakfın vakfiye şartlarının yerine getirilmesine ilişkin işlemleri yürütmek ve parasal değerlerinin güncellenmesi ile günümüz şartlarında ifa

edilemeyen hayır şartlarının vakfiyenin özüne uygun şekilde değiştirilmesi için gerekli iş ve işlemleri yapmak.

2-Temsilen yönetilen mülhak vakıfların her biri için ayrı ayrı dosya tutmak,

3-Temsilen yönetilen mülhak vakfın iç denetiminin Bölge Müdürlüğünce oluşturulacak komisyon marifetiyle yapılması veya yaptırılmasını sağlamak ve buna ilişkin raporu düzenlemek,

4- Temsilen yönetilen mülhak vakfın İntifa hakkı işlemlerini yürütmek,

5-Temsilen yönetilen mülhak vakfın Yıllık Beyanname ile Hesap Cetvelini düzenlemek,

b) Yatırım ve Emlak Şube Müdürlüğünce:

1-Temsilen yönetilen mülhak vakfa ait akar ve hayrat taşınmazların değerlendirilmesi, tahsisi, satışı, trampası vetaşınmazların kiralanmasına ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

c) Sanat Eserleri ve Yapı İşleri Şube Müdürlüğünce:

1-Temsilen yönetilen mülhak vakfın öncelikle kültür varlıkları olmak üzere hayrat ve akarlarının bakım, onarım ve yapımı ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

d) Muhasebe Birimince:

1-Temsilen yönetilen mülhak vakfa ait muhasebe iş ve işlemlerini yapmak.

2- **(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)** Bilanço esasına göre defter tutan mülhak vakıfların muhasebe iş ve işlemleri, gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı suretiyle yaptırılabilir.

3- **(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)** Temsilen Yönetilen mülhak vakıf hesap cetvelinin düzenlenerek onaya sunulması.

e) Hukuk Servisi:

1-Temsilen yönetilen mülhak vakfın hak ve menfaatini koruyucu davalar açmak veya açılardavaları takip etmek.

Görevlilerin Değişmesi

Madde 4- Temsilen yönetilen mülhak vakıflarda, Bölge Müdürlüğünce görevlendirilen personelin yerine vekalet eden veya atanan personel, yeni bir karar alınmaksızın temsilen yönetimde, görevlendirilmiş sayılır.

Temsil

Madde 5-Temsilen yönetilen mülhak vakfı, Genel Müdürlük adına Bölge Müdürlüğü temsil eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Temsilen Yönetime İlişkin Esaslar

Madde 6- Temsilen yönetilen mülhak vakfın;

a) Taşınmazın değerlendirilmesinde kiralama yönteminin öncelikli olması ve kiralamanın yıllık olarak yapılması esastır. Üç yıla kadar olan kiralamalarda Bölge Müdürlüğünden, onarım ve inşa bedeli göz önüne alınarak yapılacak uzun süreli kiralamalarda Genel Müdürlükten izin alınarak, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde yapılması esastır.

b) Mal ve hizmet alımlarında mazbut vakıflarda olduğu gibi 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapılarak, Bölge Müdürlüğünden onay alınır.

c) **(Mülga: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)**

d) **(Değişik: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)** Galleye müstahak kesinleşmiş mahkeme kararı olanların, galle fazlası ödemeleri, kesin hesap cetvelinin onaylanmasından sonra ilgilinin talebi üzerine, Muhasebe birimince yıllık olarak ilgilinin banka hesabı üzerinden yapılır.

e) **(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)** 19.01.2013 tarihinden önce vakıf evladı ve ilgilisi olduğunu mahkeme kararı ile ispat edenlerin vakfiye şartı gereği galle fazlası almaya hak kazanan çocuklarından, hak mahrumiyetine uğramaları için ayrıca mahkeme kararı istemeden galle fazlası ödemelerine devam edilir.

19.01.2013 tarihinden sonra ilk defa galle fazlası almak üzere yapılan müracaatlarda ise vakıf evladı ve ilgilisi olduğunu, vakfiye şartı gereği galle fazlası almaya hak kazandığını kesinleşmiş mahkeme kararı ile ispat edenlere galle fazlası ödemesi yapılır.

f) **(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79)** Bilanço esasına göre defter tutan ve ücretli çalışanı bulunan vakıfların iş ve işlemleri yeni yönetici atanıncaya kadar mevcut durum değiştirilmeden yürütülebilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Muhasebe İşlemleri**

Mülhak Vakıf Banka Hesapları

Madde 7- Temsilen yönetilen mülhak vakıflarda, devralınan nakit para ile bankadaki mevduatlar tamamen banka hesabında muhafaza edilir, bu hesaplar Bölge Müdürlüğü hesabından ayrı tutulur ve gelir-giderler hiçbir şekilde Bölge Müdürlüğü hesapları ile karıştırılmaz.

Bankada açılacak hesaplar standardize edilecek, vadeli ve vadesiz, taviz bedeli hesabı, akar toprak satış bedeli hesabı, ihtiyat akçesi hesabı ve uluslararası ilişkiler hesabı, hisse senedi ve tahvil şeklinde hesap açılacaktır.

Taviz bedeli hesabı, akar toprak satış bedeli hesabı, ihtiyat akçesi hesabı ve uluslararası ilişkiler hesaplarında oluşacak faizler ile bağış yolu ile elde edilen gelirler dönem gelirin katılıp galle fazlası olarak dağıtılmaz.

Bu maddenin üçüncü fıkrasındaki hesaplar dışındaki vadeli ve vadesiz (kira gelirleri, mahsul satış gelirleri ve müteferrik gelirler) hesaplardan elde edilecek gelirler ile faiz gelirleri yine ait olduğu hesaba ilave edilecek ve dönem geliri olarak dikkate alınıp galle fazlası olarak dağıtılır.

Temsilen yönetilen mülhak vakfın yerine getirilemeyen hayır şartı tahsisatları vakfına gelir kaydedilir.

(Ek: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79) Akar ve hayratlarının onarımı için ayrılan ihtiyat akçesi amacı doğrultusunda kullanılır, kullanılmayan ve hesaplarında bulunan paralara tahakkuk edecek faiz gelirleri ihtiyat akçesi hesabına ilave edilir. İhtiyat akçesinde biriken paranın kullanılmaması halinde vakfa gelir getirici yeni gayrimenkul alınabilir.

Tutulacak Defterler

Madde 8- 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 tutarın üzerinde bulunan vakıflar ile işletmesi, iştiraki olan temsilen yönetilen mülhak vakıfların bilanço esasına göre defter tutmaları zorunludur.

Bilanço esasına göre defter tutmayı gerektirmeyen temsilen yönetilen mülhak vakıflar, işletme esasına göre defter tutacaktır.

Temsilen yönetilen mülhak vakıf;

a) (**Değişik: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79**) İşletme hesabı esasında; Karar defteri, işletme hesabı defteri ile bağış makbuzu kayıt defterini,

b) (**Değişik: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79**) Bilanço esasında ise; Karar defteri, yevmiye defteri, büyük defter, envanter defteri ile bağış makbuzu kayıt defterini, tutmak zorunludur.

Belgelerin Dosyalanması

Madde 9-

a)Temsilen yönetilen mülhak vakfın gelir-gider, iş ve işlemleri ile ilgili belgeler kendi müstakil dosyasında saklanır.

Vergi Mükellefiyeti

Madde 10- (Değişik: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79) Temsilen yönetilen her mülhak vakfın mevcut vergi numarasından işlem yapılır. Vergi numarası olmayan vakıfların her biri için ayrı ayrı vergi numarası alınır ve vergi mükellefiyeti Bölge Müdürlüğünün mükellefiyeti ile karıştırılmaz, stopajlar muhasebe birimince ilgili vergi dairesine yasal süresi içerisinde yatırılır.

Hesap Cetvelinin Onaylanması

Madde 11-Temsilen yönetilecek mülhak vakfın hesap cetvelinin onaylanmasında Vakıflar Yönetmeliğinin 50 nci maddesinin beşinci fıkrasında yer alan hüküm çerçevesinde işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Malvarlığı ile Evrakların Devralınması veya Devredilmesi

Madde 12- (Değişik: Vakıflar Meclisi Kararı -07/03/2016 90/79) Temsilen yönetilecek mülhak vakfın iş ve işlemleriyle ilgili dosyalar ve tutulan defterler ile vakfın mal varlığını, akarlarını, hayratlarını, bankadaki paralarını, hisse senetlerini, evlatlarını gösterir belgeler, Ek-1'deki tutanak düzenlenerek Bölge Müdürlüğünce teslim alınır veya Vakıflar Meclisi kararı ile atanan yöneticiye karar tarihinden itibaren bir ay içerisinde teslim edilir.

Avukatlık Hizmeti

Madde 13- Temsilen yönetilecek mülhak vakfın devralınması esnasında, derdest bir dava olsa da dava dosyaları teslim alınacak ve avukatlık hizmetleri Bölge Müdürlüğünde görevli avukatlar eliyle yürütülecektir. Ancak Bölge Müdürlüğünde avukat bulunmaması halinde dava ile ilgili işlemler hizmet satın alma yoluyla yürütülecek, temsilen yönetimin sona ermesi durumunda ise aynı şekilde dava dosyaları vakıf yöneticisine devredilecektir.

Madde 14-Mülhak Vakfın Borçlandırılması

Temsilen yönetilen mülhak vakfın, faaliyetlerini yerine getirirken taşınmaz malı mevcut olup da nakit mevcudunun yetersiz kalması durumunda, Genel Müdürlükten izin almak kaydı ile diğer vakıflara ya da bankaya borçlandırılabilir.

Madde 15-Bu usul ve esaslar Vakıflar Genel Müdürlüğü Vakıflar Meclisinin karar tarihinde yürürlüğe girer.

Madde 16- Bu usul ve esasları Vakıflar Genel Müdürü yürütür.

..... BÖLGE MÜDÜRLÜĞÜ
MÜLHAK VAKIFLAR
DEVİR-TESLİM TUTANAĞI

Vakfın adı :

Devir/Teslim Tarihi :

S. No: Evrakın Cinsi Evrakın Muhteviyatı Adedi

1	İşletme Defteri		
2	Yevmiye Defteri		
3	Büyük Defter		
4	Envanter Defteri		
5	Bağış Makbuzu Kayıt Defteri		
7	Gelen Evrak Kayıt Defteri		
8	Giden Evrak Kayıt Defteri		
9	Banka hesap cüzdanları (Akar Top.Sat. hs., İtiyat Akçesi hs. Vb.)		
10	Tahsilat makbuzu (boş-dolu)		
11	Gider makbuzu (boş-dolu)		
12	Gayrimenkul listeleri ve işlem dosyaları ile kira mukavelesi ve dosyaları (kiracıların son durumu listesi ve boş gayrimenkullerin anahtarları)		
13	Emlak Vergisi Tahakkuk Makbuzları dosyası		
14	Vakfın İş ve İşlemlerine ait tüm dosyalar. (iç yazışmalar-dış yazışmalar)		
15	Sigorta Poliçeleri		
16	VBYS bilgileri		
17	Dava Dosyaları		
18	Karar Defteri		
19	Diğer (Belirtiniz)		
20			
21			
22			
NOT:			

TESLİM EDEN

TESLİM ALAN