

TÜRKİYE SMA VAKFI FİNANSAL ŞEFFAFLIK VE HESAP VEREBİLİRLİK POLİTİKASI

1. Amaç

Bu politika, Türkiye SMA Vakfı'nın mali kaynaklarının şeffaf, hesap verebilir, etkin, verimli ve Vakfın amaçları doğrultusunda kullanılmasını sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Politika; Vakfın gelir ve giderlerinin kayıt altına alınması, bağış ve fonların yönetimi, bütçeleme, harcama ve satın alma süreçleri, muhasebe kayıtları, finansal raporlama, denetim ve finansal bilgilerin güvenilir şekilde yönetilmesine ilişkin temel ilkeleri belirler.

2. Kapsam

Bu politika, Türkiye SMA Vakfı'nın tüm finansal faaliyetlerini ve bu faaliyetlerde görev alan Yönetim Kurulu üyeleri, çalışanlar ve ilgili diğer kişileri kapsar.

Vakfın tüm finansal işlemleri yürürlükteki mevzuat, Vakıf Senedi, Yönetim Kurulu kararları, bağışçı ve fon sağlayıcıların vakfın etik değerleriyle çelişmeyen koşulları ile Vakfın ilgili politika ve prosedürleri doğrultusunda yürütülür.

3. Finansal Şeffaflık İlkeleri

Türkiye SMA Vakfı finansal yönetiminde aşağıdaki temel ilkeleri benimser:

- **Şeffaflık:** Finansal işlemler açık, anlaşılır, izlenebilir ve belgelendirilebilir şekilde yürütülür.
- **Hesap Verebilirlik:** Vakfın kaynaklarının nasıl kullanıldığına ilişkin gerekli bilgi ve belgeler yetkili kişi ve kurumlara sunulur.
- **Doğruluk ve Güvenilirlik:** Finansal kayıt ve raporların doğru, eksiksiz ve güncel olması sağlanır.
- **Mevzuata Uygunluk:** Tüm finansal işlemler yürürlükteki yasal düzenlemelere ve Vakıf Senedi'ne uygun olarak gerçekleştirilir.
- **Kaynakların Amacına Uygun Kullanılması:** Bağış ve fonlar, belirlenen amaç ve koşullar doğrultusunda kullanılır.
- **Etkin ve Verimli Kaynak Kullanımı:** Vakfın kaynakları, SMA hastaları ve ailelerine yönelik faaliyetlerin sürdürülebilirliğini ve etkisini en üst düzeye çıkaracak şekilde kullanılır.
- **Belgelendirme ve İzlenebilirlik:** Gelir ve gider işlemleri uygun belgelerle desteklenir ve geriye dönük olarak takip edilebilir.

4. Gelirlerin ve Bağışların Şeffaf Yönetimi

Vakfın tüm gelirleri uygun şekilde kayıt altına alınır ve muhasebe sistemi üzerinden takip edilir.

Bağış ve fonların;

- kaynağı,
- tutarı,
- tarihi,
- kullanım amacı,
- varsa bağışçı ve fon sağlayıcıların vakfın etik değerleriyle çelişmeyen koşullarına belirlenen koşulları

uygun şekilde kayıt altına alınır ve takip edilir.

Belirli bir proje, faaliyet veya amaç için sağlanan bağış ve fonlar, bağışçı ve fon sağlayıcıların vakfın etik değerleriyle çelişmeyen koşullarına uygun şekilde kullanılır.

Vakfa yapılan bağışların ve diğer gelirlerin kullanımına ilişkin gerekli finansal kayıtlar ve belgeler muhafaza edilir.

5. Bütçe ve Finansal Planlama

Vakfın yıllık bütçesi, planlanan faaliyetler ve beklenen gelir-giderler dikkate alınarak hazırlanır ve Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Bütçe gerçekleştirmeleri düzenli olarak izlenir. Gerçekleşen gelir ve giderler bütçe ile karşılaştırılarak önemli sapmalar değerlendirilir.

Gerekli durumlarda bütçe revizyonları hazırlanır ve ilgili onay süreçlerinden geçirilir.

Bütçe ve finansal planlama süreçlerinde Vakfın mali sürdürülebilirliği ve faaliyetlerin devamlılığı gözetilir.

6. Harcama ve Ödeme Süreçlerinde Şeffaflık

Vakfın tüm harcamalarının Vakfın amaçları, bütçesi ve ilgili faaliyetleriyle uyumlu olması esastır.,

Harcama ve ödemeler;

- yetkili kişiler tarafından onaylanır,
- uygun belgelerle desteklenir,

- muhasebe sistemine kaydedilir,
- gerektiğinde geriye dönük olarak izlenebilir.

Belirlenen harcama ve satın alma limitleri doğrultusunda gerekli Yönetim Kurulu veya diğer yetkili onayları alınır.

Vakfın kaynakları kişisel amaçlarla kullanılamaz.

7. Satın Alma Süreçlerinde Şeffaflık

Vakfın mal ve hizmet alımlarında ihtiyaç, bütçe uygunluğu, fiyat, kalite ve tedarikçinin güvenilirliği dikkate alınır.

Uygun olan satın almalarda karşılaştırmalı fiyat araştırması yapılır ve Vakfın satın alma prosedüründe belirlenen usullere göre teklif alınır.

Tedarikçi seçiminde yalnızca fiyat değil, fiyat-kalite dengesi, hizmetin niteliği, teslim koşulları ve tedarikçinin güvenilirliği de değerlendirilir.

Satın alma süreçlerinin belgeli, objektif ve izlenebilir olması sağlanır.

8. Muhasebe Kayıtları ve Finansal Bilgilerin Doğruluğu

Vakfın tüm gelir, gider, banka ve diğer finansal işlemleri muhasebe sistemine zamanında ve doğru şekilde kaydedilir.

Finansal kayıtlar ilgili mevzuat ve muhasebe ilkelerine uygun olarak tutulur.

Banka hareketleri düzenli olarak muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılır ve gerekli mutabakatlar yapılır.

Finansal belgeler, kayıtların doğrulanmasına ve işlemlerin geriye dönük olarak izlenmesine olanak sağlayacak şekilde saklanır.

9. Finansal Raporlama

Vakfın finansal durumu ve bütçe gerçekleştirmeleri düzenli olarak takip edilir ve gerekli finansal raporlar hazırlanır.

Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu finansal bilgiler düzenli olarak sunulur.

Proje ve fon sağlayıcıların raporlama yükümlülükleri, ilgili sözleşme ve anlaşmalarda belirtilen şartlar ve süreler doğrultusunda yerine getirilir.

Finansal raporlarda gelirlerin, giderlerin ve kaynak kullanımının doğru ve anlaşılır şekilde gösterilmesine dikkat edilir.

10. Denetim ve İç Kontrol

Vakfın finansal işlemlerinin mevzuata, bütçeye, Yönetim Kurulu kararlarına ve Vakfın iç düzenlemelerine uygunluğunu sağlamak amacıyla iç kontrol mekanizmaları uygulanır.

Vakfın Denetim Kurulu tarafından gerçekleştirilen denetimlerde gerekli bilgi ve belgeler sunulur.

Mevzuat veya fon sağlayıcıların gerektirdiği durumlarda bağımsız denetim süreçleri yürütülür.

Denetim sonucunda tespit edilen hususlar değerlendirilir ve gerekli düzeltici ve önleyici faaliyetler gerçekleştirilir.

11. Finansal Bilgilerin Paylaşılması

Türkiye SMA Vakfı, finansal şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda, ilgili mevzuat ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin yükümlülükler çerçevesinde finansal bilgileri yetkili kişi ve kurumlarla paylaşır.

Bağışçı ve fon sağlayıcılara, sağlanan kaynağın kullanımına ilişkin gerekli mali ve finansal bilgileri ilgili anlaşma ve raporlama yükümlülükleri doğrultusunda sunulur.

Kamuya açıklanması gereken finansal bilgiler, ilgili mevzuat ve Vakfın iletişim politikaları doğrultusunda paylaşılır.

Kişisel veriler, gizli bilgiler ve yetkisiz kişilerle paylaşılması uygun olmayan finansal bilgiler korunur.

12. Çıkar Çatışmasının Önlenmesi

Finansal kararların Vakfın çıkarları doğrultusunda ve objektif şekilde alınması esastır.

Vakfın çalışanları ve karar alma süreçlerinde görev alan kişiler, kendileri veya yakınları açısından kişisel veya ticari çıkar sağlayabilecek finansal işlemlerde tarafsızlıklarını etkileyebilecek durumlardan kaçınır.

Çıkar çatışması oluşturabilecek bir durum ortaya çıktığında ilgili kişi durumu Vakıf yönetimine bildirir ve gerekli görülmesi halinde ilgili karar sürecinden çekilir.

13. Varlık ve Nakit Yönetimi

Vakfa ait taşınır, taşınmaz ve diğer varlıklar kayıt ve envanter sistemi üzerinden takip edilir.

Varlıkların korunması, amacına uygun kullanılması ve gerektiğinde izlenebilmesi için gerekli kontroller uygulanır.

Vakfın nakit ve banka varlıkları düzenli olarak takip edilir. Likiditenin korunması ve faaliyetlerin sürdürülebilmesi amacıyla nakit akışı izlenir.

14. Finansal Risklerin Yönetimi

Vakfın finansal sürdürülebilirliğini etkileyebilecek riskler düzenli olarak değerlendirilir.

Bu kapsamda;

- nakit akışı ve likidite,
- gelirlerin sürdürülebilirliği,
- proje ve fonların devamlılığı,
- döviz kuru değişiklikleri,
- beklenmeyen giderler,
- bağış ve fon koşullarına uyumsuzluk,
- varlıkların kaybı veya yanlış kullanılması

gibi finansal riskler takip edilir.

Gerekli durumlarda finansal risklerin azaltılması amacıyla uygun önlemler alınır.

15. Sorumluluklar

Bu politikanın uygulanmasından Vakfın ilgili yönetim organları ve çalışanları kendi görev ve yetki alanları çerçevesinde sorumludur.

Yönetim Kurulu, Vakfın finansal kaynaklarının amaçları doğrultusunda, şeffaf ve hesap verebilir şekilde kullanılmasını gözetir.

Mali ve İdari İşler birimi, finansal kayıtların tutulması, ödemelerin ve finansal süreçlerin yürütülmesi, bütçe ve finansal raporlamaların hazırlanması ve ilgili belgelerin düzenli şekilde

saklanması ile ilgili süreçleri yürütür.

Denetim Kurulu, mevzuat ve Vakıf Senedi kapsamında Vakfın finansal işlemlerinin denetimini gerçekleştirir.

16. Politikanın İzlenmesi ve Güncellenmesi

Bu politika en az yılda bir kez gözden geçirilir.

Mevzuatta, Vakfın faaliyetlerinde veya finansal süreçlerinde önemli değişiklikler olması halinde politika yıllık gözden geçirme dönemi beklenmeksizin güncellenebilir.

Politikada yapılacak değişiklikler yetkili organların onayına sunulur ve ilgili çalışanlara duyurulur.

17. Yürürlük

Bu Finansal Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik Politikası, Türkiye SMA Vakfı Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

Politikanın uygulanması, izlenmesi ve gerektiğinde güncellenmesi Vakfın ilgili yönetim organları ve çalışanlarının sorumluluğundadır.