



# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

---

Tarih : 21.12.2022

Sayı : 2022/06-277

Sayın İl Başkanım,

**Konu : Mali İşlemler**

**İlgi : 06.04.2017 Tarih 2017/06-241 sayılı genelge**

2022 mali yılı sonlanırken, 2023 mali yılı da gelmektedir. Başta defter tasdik konusu olmak üzere bu süreçte yapılması gerekenler ile dikkat edilmesi gereken hususları içeren 2017/06-241 sayılı genelgeye [www.mhp.org.tr](http://www.mhp.org.tr) web sitemizden ulaşılabilir.

Mali iş ve işlemlerin genelge doğrultusunda yapılması hususunda bugüne kadar gösterdiğiniz özen ve hassasiyet için teşekkür eder, **bu yazı ek' inin ilçe ve belde teşkilatlarımıza da acilen duyurulması hususunu hatırlatır**, 2023 yılının sizlere , ailenize ve teşkilatlarımıza hayırlar getirmesini dilerim.

**Prof. Dr. Mevlüt KARAKAYA**  
**Mali İşlerden Sorumlu**  
**Genel Başkan Yardımcısı**



# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

---

Tarih: 6./4./2017

Sayı 2017/06-241

**Sn. İl/İlçe Başkanı**

Partimizin 12'nci olağan kongre sürecinin başlaması ile birlikte İl ve İlçe yönetimlerinde söz konusu olan değişiklikler münasebetiyle **“Mali İşlemlere İlişkin Dikkat Edilmesi Gereken Bazı Hususlar Hakkındaki Genelge”** güncellenerek Ek'te gönderilmiştir.

Bilgi edinilmesi ve gereğini rica ederim.

**Mevlüt KARAKAYA**  
Mali İşlerden Sorumlu  
Genel Başkan Yardımcısı



# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

Tarih: 6.4.2017

Sayı 2017/06-241.

### GENELGE

#### (MALİ İŞLERDEN SORUMLU GENEL BAŞKAN YARDIMCILIĞI)

**Konu:** Mali işlemlere ilişkin dikkat edilmesi gereken bazı hususlar hk.

Mali iş ve işlemlere ilişkin dikkat edilmesi gereken önemli bazı hususlar aşağıda 10 (on) madde halinde verilmiştir:

#### 1. Defter ve Belgelerin Devir-Teslimi:

Yasal ve idari olarak tutulan defter ve saklanması gereken belgelerin devir-teslimi konusu görev ve yönetim değişikliklerinde, özellikle de kongre dönemlerinde en çok dikkat edilmesi gereken hususlardandır. Devir ve teslimin yapılmaması hem devir-teslim yapmayı hem de devir-teslim almayı yasal ve idari yükümlülüğünü yerine getirmeme durumuna sokmaktadır. Bu konuda aşağıdaki hususlara özen gösterilmesi önemlidir.

- İl/ilçe başkanları, yönetim veya olası görev değişikliğinde ya da istifa durumunda yasal ve idari olarak tutulan tüm defter, belge ve evrakların ( bir dizi pusulası hazırlanarak) eksiksiz bir biçimde tutanak karşılığında en kısa sürede yeni yönetime teslim edilmesi zorunludur. Bu süre on günü geçmemelidir.
- Yeni yönetimin henüz oluşmamış veya teslim alacak sorumluların olmaması veya teslim almadan imtina edilmesi durumunda teslim; ilçeler için il başkanlıklarına, iller için de genel merkeze yapılmak zorundadır.
- Defter, evrak ve belgeleri teslim etmeyen veya kayıtları usulüne uygun tutmayan veya tutturmayan tüm sorumlular, başta il/ilçe başkanı olmak üzere, idari ve yasal yükümlülüklerini yerine getirmemiş olurlar.
- Defter, evrak ve belgeleri teslim almaktan imtina edenler de aynı şekilde yükümlülüklerini yerine getirmemiş olurlar.

#### 2. Tutulacak Defterler ve Tasdik Ettirilmesi:

2820 sayılı siyasi partiler Kanunu'nun 60.maddesi uyarınca aşağıdaki defterleri tutmak zorundadırlar:

- Üye Kayıt Defteri
- Karar Defteri
- Gelen-Giden Evrak Kayıt Defteri
- Gelir-Gider Defteri (İşletme Defteri)
- Demirbaş (Eşya) Defteri

Bütün defterler, sayfaları ve kaç sayfadan ibaret oldukları teşkilatın bulunduğu ilgili Seçim Kurulu





# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

Tarih: 6.4.2017

Sayı 2017/06-241

Başkanına mühürlendirilerek tasdik ettirilir. **Mühürsüz ve tasdik edilmemiş defterlere yapılacak kayıtlar geçersizdir.** Defterlerin zamanında ve usulüne uygun bir biçimde tasdik ettirilmesi teşkilat yöneticilerinin yasal ve idari yükümlülüğüdür.

Mühürlü ve tasdik edilmiş defterlerin sayfaları bitinceye kadar kullanılır. Ancak, "Gelir-Gider Defteri"nin yıllık olarak tasdik ettirilmesi yasal ve idari iç ve dış denetimler açısından daha uygun olacaktır. Yıl içerisinde defterlerin bitmesi halinde yeni defterlerin tasdikinin kullanılmadan önce yaptırılmış olması gerekmektedir.

### 3. Gelir-Gider Defteri ve Demirbaş Eşya Defterine Kayıt:

Gelir-gider defteri ve demirbaş eşya defterine kayıt yapılırken aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekir:

#### Gelir-gider defterine kayıt:

- Kayıtlar zamanında ve usulüne uygun bir biçimde mutlaka yapılmalıdır.
- Her kayıt mutlaka belge/belgelere dayanmalıdır. Belgesiz kayıt yapılmamalıdır.
- Belgeler usulüne uygun alınmalıdır. Harcamalarla ilgili olarak mümkün olması halinde kasa fişi yerine mutlaka fatura alınmalıdır.
- Gelirler mümkün olduğu ölçüde teşkilatın banka hesapları aracılığıyla tahsil edilmelidir.
- Banka hesapları dışında elde edilen tüm gelirler için mutlaka Genel Merkez'den temin edilen seri numaralı makbuzlar kullanılmalıdır.
- Genel Merkezden makbuz talep ederken daha önce kullanılmış makbuzların koçanlarının teslimi gerekmektedir.

#### Demirbaş (eşya) defterine kayıt:

- Sarf malzemesi niteliğinde olmayan dayanıklı mallar (sabit kıymetler) usulüne uygun bir biçimde mutlaka deftere kaydedilmelidir.
- Teşkilata emanet olarak verilen eşyalar ya da bağış edilen eşyalar da demirbaş defterine kaydedilir.
- Teşkilata ait demirbaşların kullanılmaz hale gelmesi durumunda (kırılma, eskime, yıpranma gibi) ilgili yönetim kurulu tarafından düzenlenecek rapor ve alınacak karar ile kayıttan düşürülür.

### 4. Defter ve Belgelerin Saklanması:

İlgili yasa uyarınca zorunlu tutulan defterler ve bu defterlere ait belgeleri (gelir makbuzlarının dip koçanları, fişler, faturalar vb.) saklama süresi, kesin hesabın Anayasa Mahkemesinin ilk inceleme kararının partimize bildirilme tarihinden itibaren 5(beş) yıldır.

Saklama süresinin başlama tarihi bildirimin yapıldığı tarihtir, belgenin düzenlendiği ya da alındığı tarih değildir. Söz konusu bildirim de genel merkezimize yapılır. Bu nedenle, geçmiş yıllara ait hiç bir defter/belge genel merkezimize yazılı bilgi verilmeden imha edilmemeli ve özenle saklanmalıdır.





# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

Tarih: 6.4.2017

Sayı 2017/06-244.

### 5. Bağışlar ve Gelir Makbuzları:

Siyasi Partiler Kanunu'nun 66. maddesinde sayılan kişi-kurum-kuruluşlardan bağış alınması yasaktır. Örneğin yabancı devletlerden, uluslararası kuruluşlardan, Türk uyruğunda olmayan gerçek ve tüzel kişilerden her hangi bir suretle aynı veya nakdi bağış veya yardım alınamaz.

Yabancı devletlerden, uluslararası kuruluşlardan, Türk uyruklığında olmayan gerçek ve tüzel kişilerden yardım veya bağış kabul eden parti sorumlusu veya aday veya aday adayı bir yıldan üç yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

Siyasi partilerin genel merkezlerinin ve teşkilat kademelerinin gelirleri, parti merkez karar ve yönetim kurulunca bastırılan makbuzlar karşılığında alınır.

Bastırılan ve parti teşkilat kademelerine gönderilen gelir makbuzlarının seri ve sıra numaralarına ait kayıtlar parti genel merkezinde tutulur.

Makbuzlar teşkilat kademelerine tutanak karşılığında teslim edilir.

Makbuz dip koçanlarının saklama süresi, Anayasa Mahkemesinin ilk inceleme kararının ilgili partiye bildirilme tarihinden itibaren 5 ( beş ) yıldır.

Kullanılmış makbuzların dip koçanlarının genel merkezimize tutanak karşılığı teslimi gerekmektedir. Teslimi yapılmayan dip koçanlara ait sorumluluk il/ilçe yönetimine aittir.

Bir kişi için düzenlenecek yıllık bağış makbuzunun üst sınırı 2017 yılı için 38.000 TL 'dir. Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığı tarafından ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılır.

### 6. Borçlanma Yasağı:

2820 Sayılı kanun gereğince siyasî partiler, ticari faaliyette bulunamazlar, **kredi veya borç** alamazlar. Siyasi partiler, üyelerine ve diğer gerçek ve tüzelkişilere hiçbir şekilde borç veremezler.

Uygulamada, zaman zaman bazı giderlerin doğrudan yöneticiler tarafından karşılanması söz konusu olabilmektedir. Bu durumda, söz konusu giderin karşılanan tutarı kadar bir bağış makbuzunun ilgili kişi adına düzenlenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde parti yasaya aykırı olarak borç almış durumuna düşecektir ki bu da önemli yasal bir sorumluluktur.

### 7. Mali Sorumluluk:

Teşkilatlarımız mali sorumluluk hususunda 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu 71. maddesi ve parti tüzüğümüzün 111. maddesinde yazılı olan hususlara uygun hareket etmek zorundadırlar. İlgili yasa ve parti





# MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ

## GENEL MERKEZİ

Tarih: 6.4.2017

Sayı 2017/06-241.

tüzüğümüzde açıkça belirtildiği üzere, teşkilat kademelerimizin yapmış oldukları sözleşme ve giriştikleri yükümlülüğünden dolayı genel merkezimiz sorumlu tutulamaz. Teşkilat kademelerimiz genel merkezimizi veya parti tüzel kişiliğini yükümlülük altına sokacak doğrudan veya dolaylı bir işlem yapamaz veya taahhütte bulunamaz. Teşkilatlarımız tarafından yapılan giderlerden veya sözleşmelerden veya giriştikleri bir yükümlülüğünden doğan mali sorumluluk 2820 sayılı Siyasi Partiler Kanunu 71. maddesi ve parti tüzüğümüzün 111. Maddesi hükümleri gereği bu sözleşmeyi yapan ve yükümlülük altına giren kişi veya kişilere aittir.

### **8. Ödemelerle İlgili Yasal Kesintiler ve Sorumluluk:**

Varsa, ücret, kira vb. ödemelerden yapılacak kesintiler (stopajlar) usulüne uygun bir biçimde yapılmalıdır. Yapılan kesintiler il/ilçeye ait vergi numarasıyla ilgili vergi dairesine ödenmelidir. Bu hususların yerine getirilmesinden il/ilçe yönetimleri doğrudan sorumludur. Aykırı iş ve işlemlerden veya sorumluluğun yerine getirilmemesinden vb. nedenlerden doğacak her türlü cezai sorumluluk il/ilçe yönetimlerine aittir.

### **9. Vergi Numarası:**

Tüm teşkilatlarımız mali işlemler için gerekli olan vergi numarasını kendi teşkilat adlarına alacakları vergi numaraları üzerinden yürütmelidirler. Genel Merkezimize ait vergi numarasının kullanılması başka sorunlara neden olabileceğinden bu yola gidilmemesi gerekmektedir. Genel Merkeze veya başka bir teşkilat birimine ait vergi numarasının işlemlerde kullanılması kesinlikle yasaktır.

### **10. Diğer:**

İl başkanları ve il muhasipleri ilçe teşkilatlarının bu genelgede belirtilen hususları ve mali konularla ilgili eğitim, raporlama ve mevzuata uygunluğun takibi konusunda sorumludurlar.

Kutlu iktidar yürüyüşümüze vesile olacak il ve ilçe kongrelerimizin başarılı sonuçlar getirmesi temennisiyle, bu genelgedeki hususlara gerekli hassasiyetin gösterilmesini rica eder, çalışmalarınızda başarılar dilerim.

**Mevlüt KARAKAYA**  
Mali İşlerden Sorumlu  
Genel Başkan Yardımcısı