

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL ESASLAR

Amaç

MADDE 1-

Bu Yönergenin amacı; Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'na gerçek ve tüzel kişilerce yapılacak bağışlarla ilgili olarak, bağış çeşitleri ve bağışların kabulüne yönelik usul ve esasları, bağış konusundaki yetki ve sorumluluklar ile bağış kayıtlarının tutulmasına yönelik işlemleri düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2-

Bu Yönerge, Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Genel Müdürlüğünde görev yapan tüm personeli kapsar.

Hukuki Dayanak

MADDE 3-

Bu yönerge, Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı (TSKDV) Vakıf Senedinin 4 ve 17'nci maddeleri ile Vakıf Yönetmeliğinin "Bağış İşlemleri"ni düzenleyen 7'nci Bölümü gereğince hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4-

Bu Yönergenin uygulanmasında;

Ayni Bağış: Menkul ve gayrimenkul mal olarak yapılan bağışı,

Ayni Hak: Eşya üzerinde tasarruf yetkisi sağlayan ve herkese karşı ileri sürülebilen hakları (mülkiyet hakkı vb.),

Bağış: Bağışlama işi veya biçimi, bağışlanan şey, hibe teberruu,

Bağışlayan / Bağışçı: Bağışta bulunan gerçek veya tüzel kişileri,

Ferağ Etmek: Terk etme, devretmek, bir hakkı başka birisine bırakmayı,

Genel Müdür : Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Vakıf Genel Müdürünü,

Genel Müdürlük: Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Genel Müdürlüğünü,

Hizmet Bağışı: Vakfın tanıtılması amacıyla basın ve yayın organları tarafından hiçbir ücret alınmadan veya sembolik ücretler ile yapılan yayın ve basım işleri ile Vakıf adına yürütülen herhangi bir konuda gerçek veya tüzel kişilerin hiçbir ücret almadan veya sembolik ücretlerle gerçekleştirdikleri faaliyetlerin gerçek değerleri üzerinden muhasebeleştirilmesi neticesinde ortaya çıkan miktarı,

İktisap: Sahip olma, kazanma, hakkın geçerli bir hukuksal sebeple bir kişiye bağlanmasını,

İntifa Hakkı: Yararlanma hakkı. Başkasına ait bir malda, kullanma ve ürünlerinden yararlanma yetkilerine sahip olmayı içeren irtifak hakkı çeşidini,

İntifalı Bağış: Mülkiyeti Vakfa geçmesine rağmen bağış yapana / yapanlara, kullanma ve yararlanma hakkı sağlayan bağış türünü,

İpotek: Taşınmaz sağıncası. Hak sahibine bir taşınmaz malın değerinden alacağını elde etme yetkisini veren sınırlı bir ayni hakkı,

İrtifak Hakkı: Bir taşınmaz üzerinde, kullanma ve yararlanmaya rıza göstermeyi yahut mülkiyete özgü bazı hakların kullanılmasından kaçınmayı gerektiren ve diğer bir taşınmaz veya kişi yararına ayni hak olarak kurulan hukuki işlemi,

Kefalet: Borcun ödeneceğine ilişkin olarak üçüncü kişi tarafından alacaklıya verilen güvenceyi,

Kıymetli Evrak: Hakkın senede bağılı olduğu ve ayrı olarak ileri sürülmediği, başkasına devredilemeyen senetlerdir. Vakfa bağışlanacak Vakıf adına yazılı hisse senedi, çek, gelir ortaklığı senedi, tahvil ve bu cümleden olacak her türlü kıymetli kâğıt ve evrakı,

Nakdi Bağış: Vakıf Genel Müdürlüğünün açık bağış makbuzu karşılığı yatırılan para ile, Vakıf bağış hesaplarının bulunduğu banka şubelerine, doğrudan bağışçılar tarafından yatırılan Yeni Türk Lirası (YTL) ve döviz cinsinden para bağışlarını,

Refakatçi: Hastanelerde hastanın yanında kalan, hastaya yardımcı olan kimseyi,

Rehin: Bir alacağın güvence altına alınması için taşınır veya taşınmaz eşya üzerinde kurulan aynı hakkı,

Rücu: Geçerli bir hukuki tasarruftan geri dönme ve vazgeçmeyi,

Sükna Hakkı: Bir evde yada evin bir bölümünde oturma yetkisi sağlayan aynı hakkı,

Şartlı Bağış: Bir hukuksal sonucun belirli bir duruma bağılı tutulmasını yada bir hukuksal işlemin gelecekteki muhtemel bir olaya bağlanmasını,

Şartsız Bağış: Bir hukuksal sonucun belirli bir duruma bağılı tutulmamasını yada bir hukuksal işlemin gelecekteki muhtemel bir olaya bağlanmamasını,

Taşınır Mal / Menkul Mal: Maddi bir değer ifade eden altın, mücevherat ve diğer değerli madenler, makine, motorlu-motorsuz taşıt, sanat tarihi ve antik değeri olan mal, emtia vb. bir yerden başka bir yere taşınması olanaklı malları,

Taşınmaz Mal / Gayrimenkul: Tüm taşınmazlar ile bunların mütemmim cüzleri, teferruatı, tesisat ve makineler, gemiler ve diğer taşıtlar ve gayri maddi hakların tamamını,

Tüzel Kişi: Başlı başına varlığı olmak üzere kurulan dernek ve ortaklıklarla, kendilerine özgü bir varlığı veya belirli bir amacı bulunan kurumları,

Vakfetmek: Bağımsız bir tüzel kişiliğe sahip olmak üzere bir mal varlığının belirli bir amaca tahsis edilmesini,

Vakıf: Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli subay, astsubay, sivil memur, uzman jandarma ve uzman erbaşlardan hizmette buldukları süre içinde vefat edenlerin eş, çocuk, ana ve babaları ile malul olanların kendilerine sosyal ve ekonomik destek sağlamak amacıyla kamu yararına hizmet vermek üzere kurulan Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'nı,

Vakıf Senedi: Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı adına noterce düzenlenen ve Vakfın kurucu üyeleri tarafından imzalanan ANKARA 9' uncu Asliye Hukuk Mahkemesince tesciline karar verilerek mahkeme siciline ve Vakıflar Genel Müdürlüğünün merkezi siciline tescil edilen 30 ARALIK 1999 tarih 23922 sayılı Resmi Gazete'de ilan edilen belge olup, bu Vakıf Senedi tanımına, daha sonra yapılan değişiklikler dahildir.

İKİNCİ BÖLÜM BAĞIŞ ÇEŞİTLERİ, İLKELERİ VE BAĞIŞLARIN KABULÜNE YÖNELİK İŞLEMLER

Bağış Çeşitleri

MADDE 5-

Bağış yapma şekli ve bağışı yapılan malın cinsi ile bağış yapanın irade beyanına göre sınıflandırılır.

a. Bağışın şekline göre;

(1) Doğrudan yapılan bağışlar,

(2) Vasiyetle yapılan bağışlar: Kendiliğinden yapılabileceği gibi Vakıfla görüşülerek de yapılabilir.

b. Bağışlanana göre;

(1) Nakdi Bağış: Tedavüldeki Yeni Türk Lirası veya döviz cinsinden nakit değerler,

(2) Taşınır Mal / Menkul: Mücevherat, altın, kıymetli maden, sanat kültür ve tarihi değeri olan objeler vb.

(3) Taşınmaz Mal / Gayrimenkul: Bina, arazi, arsa, bağ, bahçe, ev, daire, villa, köşk, gemi, yat limanı vb.,

(4) Hizmet Bağışı,

(5) Kıymetli Evrak.

c. Bağışlayanın irade beyanına göre;

Bu bağış türü, bağış şekline ve malın cinsine göre yapılan bağışların her biri için geçerlidir.

(1) Şartsız Bağış: Bağış yapanın, bağışın nerede ve ne amaçla kullanılması ile ilgili herhangi bir istekte bulunmamasıdır.

(2) Şartlı Bağış: Bağış yapanın, bağışının nerede ve ne amaçla kullanılması ile ilgili irade beyanında bulunmasıdır.

Bağış İlkeleri

MADDE 6-

a. Vakfın amacına uygun bağış, yardım ve mal vasiyeti Vakıf tarafından kabul edilir. Uygun görülenlerin kabul işlemleri yapılarak, Vakıf mal varlığına intikal ettirilir. Bağış işlemleri bağış toplanması şeklinde değil bağış kabulü şeklinde yürütülür.

b. Yönetim Kurulunca uygun bulunmayan bağışlar ile muvazaalı olan bağışlar kabul edilmez.

c. Bağış kabul edilirken; 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu 108'inci maddesindeki "Vakfedenin mirasçıları ile alacaklılarının, bağışlamaya ve ölüme bağlı tasarruflara ilişkin hükümler uyarınca dava hakları saklıdır" hükmü ile Borçlar Kanununun konu ile ilgili maddelerinin, bağış işlemlerinde dikkate alınması gerekir.

ç. Vakıflar, kamu kurum ve kuruluşlarının sundukları hizmetlerle ilgili olarak gerçek ve tüzel kişilerden ücret, bağış, katkı payı ve benzeri adlar altında herhangi bir karşılık alamaz.

d. Bağış ve ikramiyeler iktisap edildiği anda veya her halükarda, içinde bulunan takvim yılı sonuna kadar Yönetim Kurulu kararıyla mal varlığına ilave edilir ve her takvim yılı başında Vakıflar Genel Müdürlüğüne bildirilir. Bağış ve ikramiyeler mal varlığına ilave edilmediği takdirde gelir olarak kabul edilir. Bağış yoluyla iktisap edilecek mal ve haklar ile Vakıf adına isabet edecek ikramiyelerin bir kısmının, mal varlığına ilave edilmesi halinde, ilave edilen kısım gelir olarak kabul edilmez. İlave edilen bağış ve ikramiyelerin nemaları ise gelir sayılır. Bağışların aynı olarak yapılması halinde de aynı usul uygulanır.

e. Aynı ve nakdi bağış kabulleri kesin olarak belgelendirilmek suretiyle muhasebeleştirilir. Vakıfların aldıkları gıda, giyim, inşaat malzemesi vb aynı bağışlar, rayiç değerleriyle muhasebeleştirilir.

f. Taşınmaz mal bağış kabulünde temel kriter, taşınmaz mal mülkiyetinin Vakfa intikalinde veya intikalinden sonra hiçbir şekilde Vakfın maddi anlamda bir zarara uğramamasıdır. Taşınmazın intikali için veya intikal eden malın bakım ve onarımı için yapılacak masraf, şayet o taşınmazın kiralanması veya satılması esnasında karşılanamayacak ise veya Vakıf bu taşınmazdan uygun bir gelir sağlamayacak ise böyle bir bağış Vakfın zararına olacağından kabul edilmez.

g. 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanununun;

(1) 2' nci maddesine göre; "Türk Silahlı Kuvvetlerinin kendi bünyesi içerisindeki yardım toplama faaliyetleri ile dernekler, sendikalar ve bunların üst kuruluşlarına, spor kulüplerine, mesleki kuruluşlara ve bağış kabulüne yetkili vakıflara (Vakıf Senedi ile) kendi statülerine göre üyeleri ve diğer kişiler tarafından yapılacak bağış ve yardımlarla bunların öz kaynaklarından sağlayacakları gelirler, bu kanun kapsamı dışındadır".

(2) Aynı kanunun 6' ncı maddesine göre; "Kişiler ve kuruluşlar, yetkili makamdan izin almadan yardım toplayamazlar. Ancak, kamu yararına çalışan dernek, kurum ve vakıflardan hangilerinin izin almadan yardım toplayabilecekleri, İçişleri Bakanlığının önerisi üzerine Bakanlar Kurulunca belirlenip ilan edilir. İzin almadan girişilen yardım toplama faaliyetleri güvenlik kuvvetlerince derhal men edilir ve sorumlular hakkında kovuşturma yapılır".

ğ. Vakıfların yurtdışından bağış ve yardım alabilmeleri için, Vakıf Senedinde bu hususla ilgili açık hüküm bulunması zorunludur. 5253 Sayılı Dernekler Kanununun 38/E maddesi gereğince, "Vakıfların dış ülkelerdeki gerçek veya tüzel kişilerden veya diğer kuruluşlardan yardım alması, derneklere uygulanan hükümlere tabidir."

Dernekler Yönetmeliğinin 18' inci maddesine göre, "Dernek veya vakıflar, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur."

Vakıfların yurtdışından yardım almaları ile ilgili olarak, Dernekler Yönetmeliğinin 18-21'inci madde esasları uygulanır. Bu konu Mali İşler Şube Müdürlüğünce takip edilir.

h. Şartsız bağışlar bağışlandığı yılın Vakıf gelirlerine dahil edilerek, Vakıf Senedinde yazılı amaçların gerçekleştirilmesi için kullanılır. Şartlı bağışlar, bağışlayanın ileri sürdüğü şarta uygun olarak kullanılır. Ancak yapılacak şartlı bağış, Vakıf amacına uygun değilse kabul edilmez. Vakıf amaçları arasında yer alan bir hizmetin gerçekleştirilmesi şartıyla yapılan bağışlar, bütçede amaca yönelik giderler bölümünde yer alır. Vakfın mal varlığını artırmak amacıyla yapılan şartlı bağışlar ise bütçenin Vakıf mal varlığını artırıcı yatırım harcamaları bölümünde yer alır.

ı. Bağışların, bağışın yapıldığı yıl içinde kullanılamayan kısmı bilançonun pasifinde bir hesapta izlenir ve bir sonraki yıl gelirlere ilave edilir. Bu bağışların getirileri de, gelirin elde edildiği yıl içinde Vakfın brüt gelirlerine dahil edilir.

Bağışların Kabulüne Yönelik İşlemler

MADDE 7-

a. Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'na gönüllülük esasına göre yapılan, yasal sakınca bulunmayan, Vakfın amacına uygun şekilde değerlendirilebilme imkanı olan nakit, nakit dışı menkul ve gayrimenkuller bağış olarak kabul edilir.

b. Bağış çeşitlerinden herhangi biri veya birkaçı gerçek ve tüzel kişiler tarafından bir veya birkaç çeşit para veya mal Vakfa bağışlanmak istendiğinde, bu isteğin intikal ettirileceği merci doğrudan Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Genel Müdürlüğüdür.

c. Gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılmak istenilen bağış isteğinin Vakfa ulaşması üzerine yapılacak işlemler aşağıdaki şekilde uygulanır:

(1) Vakıf Genel Müdürlüğü tarafından bağışın cinsine göre görevlendirilen yetkili bir kişi, Vakfa yapılmak istenen bağışı özellikle 6'ncı maddedeki bağış ilkeleri açısından inceler ve uygun olması halinde bağışçı ile temasa geçer.

(2) Görevlendirilen yetkili kişi, mümkün olduğu takdirde "Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)"nu bağışçı ile birlikte doldurur, daha sonra bağış yapma şekli, cinsi ve irade beyanına göre aşağıda belirtilen işlemler yapılır. Bu form daha ziyade nakit bağışların dışında kalan bağışlar için doldurulur. Gerekli görülür ise nakit bağışlar için de doldurulabilir.

(3) Doğrudan yapılan bağışlara yapılacak işlemler:

(a) Nakdi Bağışlar:

(I) Nakdi bağış, Vakıf Genel Müdürlüğüne "bağış makbuzu" karşılığında elden nakit olarak veya Vakfın ilgili banka bağış hesaplarına yada internet yoluyla yapılabilir. Bağış makbuzu karşılığında veya bankalar kanalıyla, nakit olarak yapılan bağışlarda bağışçıya teşekkür mektubu, şilt, plaket veya madalya verilebilmesi için bağışçının adı ve soyadı, T.C. Kimlik Numarası ve adresi mutlaka yazılır.

(II) Vakfa elden nakit olarak yapılan bağışlarda, bağışı alıp kayıtlandıran kişi, bağış cinsini açıkça "bağış makbuzu"na yazar. Üç nüsha hazırlanan makbuzun ilk nüshasını bağışçının kendisine, ikinci nüshasını muhasebe kayıtlarına alır. Diğer üçüncü nüsha ise dip koçanında bırakılarak tüm bilgileri doldurur, imzalar ve teslim alır. Bağış makbuzu ile alınan bağışlar daha sonra Vakfın banka hesabına yatırılır ve her bağış için ayrı ayrı banka dekontu alınır.

(III) Bu tip nakdi bağışlar aynı zamanda bağışçılar tarafından, internet kanalıyla veya kredi kartıyla yapılabileceği gibi, Vakfın bağış hesaplarının bulunduğu banka şubelerine de doğrudan yatırılabilir. Nakit bağışlar TL(YTL) veya döviz cinsinden olabilir. Banka hesaplarına gelen nakit bağışların banka hesap ekstreleri Vakfa intikal ettiğinde kayda girilerek muhasebeleştirilir ve adres bilgileri tam ise bağış miktarına göre "Vakıflar Tarafından Yapılacak Bağışlara Verilecek Obje Limitleri (EK-C)"nde belirtilen obje adresine gönderilir.

(IV) Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli subay, astsubay, sivil memur, uzman jandarma ve uzman erbaş statüsündeki personelin, Vakfın ilgili banka bağış hesap numaralarına yapılan nakit bağışların bankalarca elektronik ortamda hazırlanan CD'leri veya banka ekstreleri Vakfa intikal ettiğinde, Bağış Kayıt Memuru tarafından Bağış Kayıt Programında kayda girilir. Bağış Kayıt Memuru tarafından gerekli kontroller / eşleştirmeler yapıldıktan sonra, personelin yaptığı bağışı sorgulayabilmesi için TSK - Net sistemine aktarılmak üzere Genelkurmay Başkanlığı, Milli Savunma Bakanlığı, Kuvvet Komutanlıkları, Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığına elden teslim edilir.

(b) Taşınır Mal / Menkul Mal Bağışı:

(I) Mücevherat veya kıymetli maden / altın, gümüş veya diğer kıymetli madenlerden oluşan para ve sikkeler vb. bağışları: Görevlendirilen yetkili kişi, bu gibi bağış kabul edilmeden önce, bağışçı ile görüşerek, mümkün olabildiğince malın özelliklerini, miktarını, kalitesini ve ihtiyaç duyulan diğer özelliklerini yetkili bir kuruluşa inceleyerek, kendi dahil üç kişiden az olmayacak bir heyet huzurunda tutanak tanzim eder. Bu tip bağışlarda "Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)" form mutlaka doldurulur. Bağışın kabulü sonrası yetkili kuruluşun ekspertizliğinde hazırlanmış tutanak ve form ile beraber bağış, Vakıf Genel Müdürlüğüne bizzat getirilip teslim edilir.

(II) Kıymetli evrak bağışı: Kıymetli evrak, hisse senedi ve gelir ortaklığı senedi tahvil ise bunların hamilinin bağışçı olup olmadığı, hukuken geçerli bir belge niteliğinde bulunup bulunmadığı, ekonomik değerinin ne kadar olduğu, bağışta muvazaa bulunup bulunmadığı görevlendirilen yetkili kişi tarafından araştırılır. Şartların uygun olması halinde "Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)" doldurularak işlemler yapılır.

(III) Sanat, Kültür ve Tarihi Değer Taşıyan Objeler: Vakıf adına görevlendirilen üç kişilik heyet, bağışçıya da sorarak mümkün olduğu takdirde öncelikle objenin durumunu ve değerini yetkili bir kuruluşa incelemek suretiyle ekspertiz raporu

hazırlar veya bu mümkün olmadığı takdirde obje tutanakla alınıp daha sonra ekspertiz raporu hazırlanır ve müteakiben “Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)” doldurulur. Yetkili kurulun ekspertiz raporu ile form, Vakıf Genel Müdürlüğüne teslim edilir.

(c) Taşınmaz Mal / Gayrimenkul Bağışı:

(I) Gayrimenkul bağışları; şartsız, intifalı ve vasiyetname usulü ile yapılır. Taşınmazın Vakfa intikali için veya intikal eden malın bakım ve onarımı için yapılacak masraf, şayet o taşınmazın kiralınması veya satılması esnasında karşılanamayacak ise veya Vakıf bu taşınmazdan uygun bir gelir sağlamayacak ise böyle bir bağış Vakfın zararına olacağından kabul edilmez.

(II) Bu nedenle yapılacak incelemeye esas olacak ve bağışçı hakkında gerekli bilgileri sağlamak amacıyla, bağışçının “Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)”nu doldurması sağlanır.

(III) Bağış talep formu incelenerek; taşınmazın intifa hakkının saklı tutulup tutulmadığı, muvazaalı olup olmadığı, başka hissedarının veya varislerinin bulunup bulunmadığı, hissedarları var ise, onların rızalarının alınıp alınmadığı incelenir.

(IV) Bağışçıdan ayrıca, tapu fotokopisi ve nüfus cüzdan sureti talep edilir. Bağış formu doldurulmadığı hallerde, bağışçıdan, bağışlanacak taşınmazın tapu fotokopisi ve şahsın nüfus cüzdan sureti ile bağış yapmaya istekli olduğuna dair dilekçesi istenir. Ancak, her durumda bağışlanacak taşınmazın, tapudan ve belediyeden gerekli araştırmaları yapılarak bağışa mani bir durum olup olmadığı araştırılır. İpotek, kamulaştırma v.b. bağışa engel bir durum olmadığı takdirde, bağışın kabulü için Vakıf Genel Müdürünün onayı alınır ve bağış işlemleri “Bağış Kontrol Formu (EK-B)” sırasına göre görevlendirilen kişi/kişilerce yapılır.

(V) Şartsız Gayrimenkul Bağış: Bağışçı “Bağış Kontrol Formu (EK-B)” unda bağışın şartsız olacağı belirtmiş ise tapu işlemleri bu hususa dikkat edilerek yürütülür. Yukarıda belirtilen tüm evraklar hazırlanarak bağışçı ve vakıf yetkilisi birlikte ilgili Tapu Sicil Müdürlüğüne gidilerek taşınmazın tapusu Vakıf üzerine intikal ettirilir. Bu şekilde yapılan bağış ile gayrimenkul tam mülkiyet hakkı ile Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfına intikal eder. Daha sonra bağışçıya bağışına ait objesi verilir.

(VI) İntifalı Gayrimenkul Bağış: : Bağışçı “Bağış Kontrol Formu (EK-B)” unda bağışın intifalı olacağını belirtmiş ise tapu işlemleri bu hususa dikkat edilerek yürütülür. Bağışçı bahse konu gayrimenkulü intifa hakkı kendi uhdesinde kalmak şartı ile Vakfa devreder. İntifa hakkının niteliği gereği bağışçı, vefatına kadar gayrimenkulde oturabilir veya bu gayrimenkulü kiraya verebilir. Ancak gayrimenkulü satmak ve/veya devretmek suretiyle tasarrufta bulunamaz. Ayrıca bağışçı kendisinden sonra bir yakınına /eş veya kardeş, ek intifa hakkı talebinde bulunmuş ise bu durumda “Ek İntifa Hakkı Tesis (EK-D)” yazısı hazırlanır ve tapu işlemlerinden sonra bağışçıya verilir. Bağışçının vefatı halinde Vakıf yetkilileri tarafından tapuya gidilerek gayrimenkul üzerinde tesis edilen intifa hakkı kaldırılır. Bundan sonra tüm tasarruf ve kullanma hakkı Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfına ait olur. Eğer bir yakınına ek intifa hakkı tesis edilmiş ise bu işlemler / intifa terkinin daha sonra yapılır.

(4) Vasiyetle Yapılan Bağışlara yapılacak işlemler:

(a) Taşınır Mal / Menkul Mal Bağışı: Doğrudan yapılan bağışlara uygulanan işlemlerin aynısı vasiyetle yapılan bağışlara da uygulanır. Ayrıca müteakip maddelerdeki hususlar yapılır.

(I) Bağışçının, Vakıfla herhangi bir temasta bulunmadan kendiliğinden vasiyetname düzenlemesi halinde yapılacak işlemler:

(aa) Bağışçı noterden vasiyetname tanzim ederek bağışlayacağı mallarını kimlere, hangi şartlarda kalmasını istediğini belirtir. Yapmış olduğu vasiyetname ile ilgili olarak Vakfa bilgi verebilir veya vasiyetnamesinden bir suret gönderebilir. Bu bilgi ve belgeler bağışçı vefat edene kadar Vakfın arşiv kayıtlarında saklanır. Adli makamlarca

başlatılan işlemler sonunda Vakıf haberdar edilir.

(bb) Vasiyetname incelenerek, bağışçının varisleri ve vasiyetnameye göre hak sahibi olan kişi veya kurumlarda dikkate alınmak suretiyle ve hukuki bir çıkmaza sebebiyet vermeyecek şekilde Vakfa intikal edecek olan taşınır mal tespit edilir.

(cc) Nakit para, mücevherat, silah, kıymetli evrak gibi değerli ve kaybı kolay olan objeler ile antika değeri olan eşyalar ve kıymetli tablolar tutanakla tespit edilerek Vakıf Genel Müdürlüğünce muhafaza altına alınır. Nakit para, bağış olarak doğrudan banka hesabına yatırılır. Mücevherat, antika eşya ve tabloların ise ekspertiz raporları ile rayiç bedelleri tespit edilerek, Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı İhale, Muayene ve Kabul Hizmetleri Yönetmeliği esaslarına göre satışı yapılabilir ve geliri, bağış hesabına yatırılır.

Bağışçıdan intikal edecek silah olduğu takdirde, bu silah yasal çerçevede teşhir salonunda sergilenebilir veya değerlendirilebilir. Diğer kıymetli evrak, banka kartları vb. şeyler ise vasiyetin yerine getirilmesi için açılacak davada kullanılmak üzere Mali İşler Şube Müdürlüğüne verilir.

(çç) Bağışlanan veya taşınmaz ile birlikte vasiyet yoluyla Vakfa intikal edeceği belirlenmiş olan ev eşyası ve ev içerisinde bulunan televizyon, çamaşır makinesi, bulaşık makinesi, buzdolabı gibi elektrikli ve elektronik eşyalar ile mobilya vb. malzemenin kullanılabilir veya satılabilir durumda olup olmadığı Vakıf görevlisi tarafından tespit edilir ve tutanak altına alınır.

(dd) Yukarıda belirtilenler dışında kalan mutfak eşyaları, giysiler, süs eşyaları ile günlük ve çok değerli olmayan diğer tüm malzemeler de satılarak gelir kaydedilir.

(II) Bağışçının Vakıfla görüşerek vasiyetname düzenlemesi halinde yapılacak işlemler:

(aa) Bağışçıya taşınır mallar ile ilgili mevzuat izah edilir. Bu kapsamda; zinet, nakit para, sanat, kültür ve tarihi değer taşıyan kıymetli eşya dışında kalan tüm ev eşyalarının mevzuat gereği satışa çıkarıldığı ve bu tür satışlarda ev eşyalarının bedellerinin oldukça altında satıldığı gerçeği hatırlatılır.

(bb) Her şeye rağmen bağışçı fikrini değiştirmez ve vasiyetnamesine ev eşyasını da yazmasını istemesi halinde yukarıda açıklanan işlemler bu durumda da uygulanır.

(III) Taşınır muhtelif eşyalara yapılacak işlemler:

(aa) Vakfa bağış ya da vasiyet yolu ile intikal eden bağışlarda alınan her bağış tutanak altına alınır.

(bb) Satılabilecek bağışın cinsine bağlı olarak, ilgili meslek odaları veya kurumlardan değer tespiti için üç kişiden oluşan bilirkişi heyeti yazı ile talep edilir. Bu heyet yerinde ya da teknik imkânlarını da kullanabileceği bir ortamda Vakıf personelinin de en az üç kişilik komisyon gözetiminde değer tespiti yaparak bir tutanak ile her birinin değerlerini kalem kalem belirler ve imzalar.

(cc) Bilirkişi heyeti ile koordineli olarak değerleri tespit edilen eşyaların Vakıf Genel Müdürlüğünce satılma kararı verilmesi durumunda, Türk Silahlı Kuvvetleri İhale Muayene ve Kabul Hizmetleri Yönetmeliği'ne uygun olarak ihale açılır. İhaleye en az üç firma veya kurum davet edilir. İhaleye gelen teklifler en az üç ve tek sayıdan oluşan komisyon tarafından açılarak değerlendirilir. İhale sonucu Vakıf Genel Müdürlüğüne teklifler ile birlikte arz edilerek Vakıf menfaatine uygun olan firma yada kuruma intikal ettirilerek nakde dönüştürülür. Tüm belge ve dokümanların birer örneği ile elde edilen nakit, muhasebe kayıtlarına girilmek üzere Mali İşler Şube Müdürlüğüne teslim edilir.

(b) Vasiyetle Bağışlanan Taşınmaz Mal /Gayrimenkul Bağışı İçin Yapılacak İşlemler:

Vasiyetle bağışlanan taşınır mal için yapılan işlemlere benzer hukuki inceleme ve değerlendirmeler yapıldıktan sonra "Bağış Kontrol Formu (EK-B)"nda belirtilen hususlar uygulanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
BAĞIŞ BİLGİ VE TALEP FORMU, BAĞIŞ İŞLEMLERİNDE
YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Bağış Bilgi ve Talep Formu (EK-A)

MADDE 8-

a. Bağış Bilgi ve Talep Formu'nun doldurulmasındaki maksat, bağışçının bağış için istekli olduğunu belgelemek, bağışlanacak özellikle taşınmaz mal ile ilgili hisse, iştirak, mirasçı, tapu ve imar bilgileri vb. bilgileri alarak araştırma yapmak, gerektiğinde bağışçıya ulaşabilmek için adres ve telefon bilgileri ve bağışçının bağış için şartı olup olmadığını tespit etmek ve nihai olarak bağışın kabul edilip edilmeyeceğini belirleyecek bilgileri toplayarak karar vermektir.

b. Bununla beraber; her zaman bu formu doldurmak mümkün olmayabilir. Bu durumda, bağışlanacak mal taşınmaz ise, en azından tapu ve imar araştırmasına esas olacak şekilde tapu fotokopisi mutlaka istenmeli veya tapu bilgileri alınarak gerekli inceleme ve araştırma yapılmalıdır.

Bağış İşlemlerinde Yetki ve Sorumluluklar

MADDE 9-

Bağışın Genel Müdürlük tarafından kabul edilip edilmemesine karar verildikten sonra;

a. Bağış Kabul Edilmiş İse:

(1) Türk Silahlı Kuvvetlerinde görevli subay, astsubay, sivil memur, uzman jandarma ve uzman erbaş statüsündeki personelin, yılda bir defa Vakfa yaptığı nakdi bağışların kayıt ve takip işlemleri, Tanıtım Yardım ve Bağış İşleri Şube Müdürlüğü'nün sorumluluğunda yürütülür.

(2) Taşınır ve taşınmaz mal, kıymetli evrak, kıymetli maden veya ziynet eşyası vb. olan bağışların vakit geçirilmeden işlemlerinin yapılması, Mali İşler Şube Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır.

(3) Mali İşler Şube Müdürlüğü sorumluluğunda yürütülen taşınmaz mal bağışlarında, Vakıf Genel Müdürü tarafından, bağışın tapuya tescilinin yapılabilmesi ve bağış işlemlerini yürütmesi için görevlendirilen ve yetkilendirilen kişiye resmi dairedeki işlemler için vekâletname verilir. Bu suretle yetkilendirilen kişi, belgelerle birlikte taşınmazın bulunduğu yerdeki Tapu Sicil Müdürlüğüne giderek, bağışçı ile veya noter senedi ile tayin ettiği vekili ile birlikte bağışı tescil ettirir. Bağışçı 65 yaşının üzerinde ise aynı gün "AKLİ MELEKELERİ YERİNDEDİR" sağlık raporu alınır. Bu raporun yaşa bakılmadan herkes için alınması yararlıdır. Tapu ve noter işlemlerinin yapıldığı gün sağlık raporu alınmış olmalıdır. Tapu sicil belgesini alan yetkili, bağışlananın durumunu mahallinde inceler, taşınmazda kiracı varsa onunla temas kurar, taşınmazın Vakfa intikal ettiğini, bundan böyle temas noktalarının Vakıf olduğunu, kiraların Vakıf hesaplarına yatırılması gerektiğini bildirir ve bir rapor düzenleyerek, tüm belgelerle birlikte Genel Müdürlüğe tapuyu teslim eder.

(4) Genel Müdürlüğe teslim edilen tapu sicil belgesi, Genel Müdürün onayını müteakip Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından işleme alınır. Taşınmaz mal siciline işlenen tapunun, Vakıflar Genel Müdürlüğüne ve ilgili emlak vergi dairesine "Emlak Bildirim Formu" doldurulmak suretiyle Vakfın mal varlığına geçtiği bildirilir. Taşınmazın değeri belli değilse, rayiç bedel veya ekspertiz yaptırılmak suretiyle değeri belirlenir ve belirlenen bu değer üzerinden ilgili evrakla muhasebe kayıtlarına alınır.

(5) Bağış yapan şahsa Vakıf Yönetmeliği gereğince verilmesi gereken şilt, plaket, madalya vb. objelerin ulaştırılması ve gerekli işlemlerin yapılması Personel ve İdari İşler Şube Müdürlüğünce, işlem şubeleri arasında koordine edilerek yerine getirilir.

(6) Bağış takip işlemlerinde her bir şube müdürlüğü, kendi konusu ile ilgili hususların uygulanmasının takip ve kontrolünden sorumludur.

(7) Vakıf ilgili Şube Müdürlüğü, bağışların hukuki incelemesinin yapılmasını ve yasal belgelerin hazırlanmasını sağlar, ayrıca bağışın alınması için teşkil edilecek heyetlerde mutlaka yer alır. Mevzuatın tam olarak yerine getirilmesinden sorumludur.

(8) Vakfa bağış yapan kişilerin adresleri güncel tutulur. Özellikle yaşlı ve yardıma muhtaç olanları ziyaret edilir, vefatlarında bağış sırasındaki talepleri ve vasiyetleri doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması sağlanır.

b. Bağış Kabul Edilmemiş İse:

Bu durumda bağışçıya, "Bağışının Vakıf Senedinin içeriğine uygun olmadığı, bu nedenle bağışının kabul edilemediği, ileride uygun olacak bağışlarının her zaman beklendiği" ifade edilir ve bu husus resmi bir yazı ile bağışçıya bildirilir. Bu husus Yönetim Kurulu Kararı alındıktan sonra uygulanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
BAĞIŞ MAKBUZLARI VE MAKBUZ KAYIT DEFTERİ İLE
BAĞIŞÇILARA VERİLECEK BELGE VE OBJELER

Bağış Makbuzları ve Makbuz Kayıt Defteri

MADDE 10-

Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'na yapılan nakit bağış karşılığında, Mali İşler Şube Müdürlüğüne " bağış makbuzu" verilir. Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından 21 OCAK 1998 gün ve 27 MART 1999 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan ve yürürlüğe giren tebliğe göre;

a. Bağış makbuzlarının basımı, dağıtımı ve teslimatı Başbakanlık Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından, bağış makbuzlarının teslim alınması ise Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Mali İşler Şube Müdürlüğüne yapılır.

b. Vakıflar Genel Müdürlüğünden teslim alınan bağış makbuzlarına Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı kaşesi ve mührü Mali İşler Şube Müdürlüğü tarafından basılır. Bağış makbuzları, Vakıf Makbuz Kayıt Defterine kaydedilerek, Vakıf Genel Müdürlüğüne yetki verilen personele imza karşılığı verilir

c. Vakıflar Genel Müdürlüğü tarafından teslim edilen bağış makbuzları haricinde herhangi bir makbuz bastırılamaz ve kullanılamaz.

ç. Alınan bağışlar Mali İşler Şube Müdürlüğüne, Vakıf bağış hesabına her bir bağışçı için ayrı ayrı yatırılır. Alınan banka dekontları, bağış makbuzunun ilgili sayfasında bulunan pembe nüshaya iliştilir.

d. Biten bağış makbuzları, hangi bankaya ne kadar yatırıldığı, kredi kartı ile ne kadar bağış kabul edildiğine dair bilgilerin yanı sıra, Makbuz Kayıt Defteri ile birlikte imza karşılığı Mali İşler Şube Müdürlüğüne teslim edilir.

Bağışçılara Verilecek Belge ve Objeler:

MADDE 11-

a. Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'na menkul, gayrimenkul bağışında bulunan gerçek ve tüzel kişilere yaptıkları bağışların değerlerine göre madalya ve beratı, plaket ve beratı, şilt ve beratı ile teşekkür mektubu gönderilir. Ayrıca bağış tutarının toplamı obje limitlerine ulaştığında, objeler beratla birlikte takdim edilir.

b. Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı'na yapılan bağış miktarlarına karşılık olarak; "Vakıf Tarafından Yapılacak Bağışlara Verilecek Objeler Limitleri (EK-C)" nde belirtilen objeler bağışçılara verilir.

BEŐINCI BÖLÖM
SON HÖKÖMLER

YÖRÖRLÖK
MADDE 12-

Bu yönerge, Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Müteveli Heyetinin onayını müteakip yürürlüğe girer.

YÖRÖTME
MADDE 13-

Bu yönerge hükümlerini, Türk Silahlı Kuvvetleri Dayanışma Vakfı Yönetim Kurulu yürütür.