

Quidditch Derneği Tüzüğü

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Madde 1

1. Bu Tüzüğün amacı, Quidditch Derneği'nin genel ilkelerini, kuruluş, teşkilatlanma, görev ve yetkilerini münhasıran düzenlemektir. İşbu Tüzük, Türkiye'deki quidditch faaliyetlerinin organizasyonunun ve gelişiminin ulusal ve uluslararası kurallara göre gerçekleştirilmesini kapsar.
2. Quidditch Derneği'nin merkezi Ankara'dadır. Başka hiçbir yerde şubesi yoktur. Ancak, Yönetim Kurulu gerekli gördüğünde Ankara dışındaki il ve ilçelerde bulunan Dernek üyelerini temsilci tayin edebilir.
3. Uluslararası Quidditch Birliği'nin (International Quidditch Association) kısaltması IQA'dır.
4. Quidditch Derneği her türlü politik, ekonomik, dinsel etkinin dışında tamamen bağımsız ve özerk bir kuruluştur.

Madde 2 - Amaç

Quidditch Derneği'nin amaçları:

1. Ülke genelindeki her yaştan vatandaşın quidditch'e olan ilgi ve sevgisini artırıcı çalışmalar yapmak,
2. Geleneksel sporların cezbetmediği bireylerin fiziksel, duygusal ve sosyal olarak etkin bir hayata sahip olmasını sağlamak,
3. Bütün bireylerin kimlik ve cinsiyetlerinden bağımsız olarak aynı sahada eşit koşullarda oynamasını teşvik etmek,
4. Quidditch'in her bakımdan gelişmesini ve ülke genelinde yayılmasını sağlamak,
5. Bu amaca yönelik olarak ülke genelinde yapılanmak,
6. Bu faaliyetleri ulusal ve uluslararası kurallara uygun olarak diğer ilgili kuruluşlar ve yerel yönetimler ile işbirliği içerisinde bağımsız olarak yürütmek,
7. Yurt içinde her düzeydeki quidditch liglerini ve turnuvalarını teşkilatlandırmak, düzenlemek ve quidditch milli takımlarının ve kulüp takımlarının uluslararası turnuvalara kabulünü ve katılımını sağlamak amacıyla gerekli her türlü tedbiri almak,
8. Türkiye'yi quidditch ile ilgili tüm konularda ve ilgili kurullarda yurt içi ve yurt dışında temsil etmek, uluslararası kuralların ve talimatların uygulanmasını sağlamak,
9. Quidditch ile ilgili toplantılar, seminerler, müsabakalar, geziler, gösteriler ayarlamak ve kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
10. Quidditch'i tanıtmak ve yaymak gayesi ile dergi, kitap, broşür, afiş, film hazırlamak, stant açmak, sokak etkinlikleri düzenlemek; amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dökümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi süreli ve/veya süresiz yayınlar dağıtmak üzere çalışmalar yapmak,

11. Ülkemizde sportif faaliyet yapan kurum, kuruluş, federasyon ve kulüplerle birlik ve dayanışmayı temin etmek için karşılıklı ilişkiler kuracak faaliyetlerde bulunmak, amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
12. Kamplar düzenlemek, yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, taşınmaz mal edinmek, satmak ve kiralamak,
13. Yönetim Kurulunca gerek görüldüğünde her türlü ayni ve nakdi yardımla birlikte araç gereç sağlamak,
14. Üyeleri arasında beşeri münasebetleri geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemek, balo, toplantı, konser, tiyatro, sergi gibi organizasyonlar yapmak,
15. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmaktır.

Madde 3 - Tarafsızlık

1. Quidditch Derneği her konuda tarafsızdır.
2. Herhangi bir ülkeye, kişiye veya insan topluluğuna karşı türü ne olursa olsun ayrımcılık yapmak kesinlikle yasaktır ve ayrımcılık yapanların üyeliği sona erdirilir.

Madde 4 - Quidditch Derneği Quidditch Yönetmeliği

1. Quidditch maçlarına, sporcularına, quidditch ile ilgili diğer kişilere (koçlar, hakemler, v.s.) ve Quidditch Derneği Tüzüğü'nde belirtilmemiş diğer konulara ilişkin hükümler Quidditch Derneği Quidditch Yönetmeliği ile belirlenir.
2. Bu yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilir. Yönetim Kurulu yönetmelikte gerekli gördüğü değişiklikleri yapma hakkına sahiptir.

İKİNCİ BÖLÜM

Üyelik

Madde 5 - Üyelik başvurusu

1. Üyelik başvurusu; 3 (üç) üye tarafından tavsiye edilen üyenin, üyelik başvuru dilekçesini Yönetim Kurulu'na vermesi ile yapılır. Yeni üye tavsiye eden bu üyeler, üyenin Quidditch Derneği'nin amaçları için çalışacağını, derneğe faydalı olacağını ve dernekte alacağı görevleri layıkıyla yerine getireceğini dikkate almalıdırlar.
2. Bir yıl içerisinde (1 Ocak - 31 Aralık) bir üye, en fazla 3 (üç) kişinin üyelik başvuru dilekçesinde tavsiye eden olarak yer alabilir. Quidditch Derneği üye sayısınının 40'dan az olduğu durumlarda bu madde geçersizdir.
3. Üyeliğin kabul edilip edilmemesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.
4. Üyelik, başvurunun Yönetim Kurulu tarafından onaylanması ile başlar.

Madde 6 - Üyeliğin kaybedilmesi

1. Üyelik; istifa, ölüm veya Yönetim Kurulu kararı ile kaybedilir.
2. İki takvim yılı üstüste aidatını ödemeyen üyenin üyeliği Yönetim Kurulu kararı ile sona erdirilir.
3. Quidditch Derneği'nin adını lekeleyici, quidditch'in gelişmesine zarar verici veya Quidditch Derneği ilkelerine bağdaşmayan davranışlar sergileyen üyelerin üyelikleri Yönetim Kurulu kararı sona erdirilir.

Madde 7 - Yıllık aidat

1. Üyeler yıllık 75 TL (yetmişbeş Türk Lirası) aidat ödemekle yükümlüdürler. Dernek aidat miktarları her iki yılda bir, olağan Genel Kurullarda, Genel Kurul tarafından salt çoğunlukla belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Quidditch Derneği'nin Organları - Görev ve Yetkileri

Madde 8

1. Quidditch Derneği'nin organları şunlardır:
 - A. Genel Kurul
 - B. Yönetim Kurulu
 - C. Denetim Kurulu

Madde 9 - Genel Kurul'un toplanması

1. Genel Kurul toplantıları Quidditch Derneği Merkezi'nin bulunduğu Ankara ilinde yapılır. Olağan Genel Kurul Toplantıları, Yönetim Kurulu'nun daveti üzerine her yıl yapılır.
2. Ayrıca gerek görülen hallerde, Yönetim Kurulu ya da Denetim Kurulu'nun veya üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine Yönetim Kurulu'nun daveti ile olağanüstü olarak da toplanır. Yönetim Kurulu bu yoldaki istekleri en geç bir ay içerisinde yerine getirmek zorundadır.

Madde 10 - Toplantıya çağrı

1. Genel Kurul'a, aidatlarını tamamen ödemiş derneğe kayıtlı üyeler katılır. Toplantı, Yönetim Kurulu tarafından günü, saati, yeri ve gündemi belirtilmek suretiyle toplantı tarihinden en az onbeş gün önce üyelere e-posta yoluyla veya Quidditch Derneği'nin internet sitesi aracılığıyla duyurulur. Bu çağrıda, ilan edilen tarihte çoğunluğun sağlanamaması halinde ikinci toplantının hangi tarih, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
2. Toplantı çoğunluk sağlanamaması dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum üyelere geri bırakılma sebepleri de belirtilmek suretiyle duyurulur. İkinci toplantının, geri bırakılma tarihinden itibaren en geç iki ay içerisinde yapılması zorunludur.
3. Genel Kurul toplantıları bir defadan fazla geri bırakılmaz. Üyeler ikinci toplantıya da yukarıda belirlenen esaslara uyularak yeniden çağrılırlar.

Madde 11 - Toplantı karar ve yeter sayısı

1. Genel Kurul, derneğe kayıtlı üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla yapılır.
2. İlk toplantıda yeter sayı sağlanmaz ise, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Quidditch Derneği Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından az olamaz.

Madde 12 - Genel Kurul

1. Genel Kurul, yılda bir kere, Mart ayı içinde olağan olarak toplanır.
2. Quidditch Derneği Yönetim Kurulu, olağan genel kurul gündemine yıllık raporların ve denetim kurulu raporlarının sunumunu koyar. Toplantıda mali konularla birlikte bütçe ve faaliyetler görüşülüp karara bağlanır. Her 2. yılda (her tek yılda) yapılan toplantılarda aynı zamanda seçimler de yapılır. Toplantı, duyuruda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.
3. Üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen Hazır Bulunanlar Listesi'ndeki adları yanına imza atarak toplantıya girerler. Dernek tüzüğü'nün 11. maddesi ile ilgili yasalarda belirtilen tam sayının sağlandığı bir tutanak ile saptanır ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı ya da görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan vekili ile yeteri kadar katip seçilir. Toplantının yönetimi Genel Kurul Başkanı'na aittir. Katipler toplantı tutanağını düzenler ve başkan ile birlikte imzalarlar. Genel Kurul Başkanı'nın söz alması halinde, Genel Kurul Başkan Vekili yönetir. Toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir.

Madde 13 - Genel Kurul'da görüşülecek konular

1. Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az beşte biri tarafından görüşülmesi istenilen konuların gündeme alınması zorunludur.

Madde 14 - Genel Kurul'un görev ve yetkileri

Temel görevi, karar verme yetkisinin ilgili yasalar ve tüzük hükümleri uyarınca Quidditch Derneği'nin diğer organlarına bırakılması mümkün olmayan konularda karar almak olan derneğin en üst düzey karar organı Genel Kurul'un başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

1. Quidditch Derneği organlarının asıl ve yedek üyelerini seçer.
2. Dernek tüzüğü'nde gerekli değişikliklerin ve değişikliklerle ilgili düzenlemelerin ve ayrıca Quidditch Derneği faaliyetlerinin düzenli bir biçimde yürütülmesini temin edecek olan iç mevzuatın oluşturulmasını, yürürlüğe konulmasını veya yürürlükten kaldırılmasını sağlar.
3. Dönem faaliyetleri ve sonuçları ile ilgili olarak Yönetim ve Denetim Kurulları tarafından düzenlenen raporları inceler ve bu kurulların aklanmaları konusunda gerekli kararları alır.
4. Yönetim Kurulu tarafından bir sonraki faaliyet dönemi için hazırlanan bütçenin aynen ya da değiştirilerek uygulanmasına karar verir.
5. Quidditch Derneği için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya yapımı ile elden çıkartılmasına gerek duyulan mevcut taşınmazların satılması konularında karar alır. Bu konuda Yönetim Kurulu'na yetki verir.
6. Yönetim Kurulu tarafından görüşülmesi istenilen konuları görüşüp karara bağlar.
7. Yönetim Kurulu tarafından ihraci istenen üyelerin durumları hakkında karar verir.

8. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki kuruluşlara katılması ya da ayrılması konularında karar alır.
9. Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit eder.
10. Derneğin feshine karar verir.
11. Mevzuatta ve bu tüzükte Genel Kurul tarafından yapılacağı belirtilen diğer görevleri yapar.
12. Derneğin borçlanması hakkında karar alır. Bu konuda Yönetim Kurulu'na yetki verir.

Madde 15 - Genel Kurul seçim kuralları

1. Genel Kurul'da Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu Asil ve Yedek üyeleri ayrı ayrı seçilir.

Madde 16 - Yönetim Kurulu'nun oluşturulması

1. Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden en geç beş gün öncesine kadar yazılı olarak adaylık başvurusunda bulunan üyeler arasından Genel Kurul'ca 2 yıl süreyle görev yapmak üzere gizli oy ile seçilen 5 asil 5 yedek üyeden oluşur.
2. Adaylık başvurularının değerlendirilmesinde, isteklerin süresi içinde derneğe duyurulduğu tarih esas alınır.
3. Yönetim Kurulu, seçimi izleyen ilk hafta içinde toplanarak üyeler arasında görev bölümü yapar ve aralarından bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir genel sekreter, bir sayman ve bir üye seçer.

Madde 17 - Yönetim Kurulu'nun görevleri

Temel görevi, Quidditch Derneği'nin faaliyetlerinin amaca uygun bir şekilde oluşturularak düzenli bir biçimde sürdürülmesini teminen, yönetim ve yürütme faaliyetlerini ilgili yasalar, tüzük ve yönetmelikler ile, Genel Kurul'da alınan kararlar doğrultusunda gerçekleştirmek olan Yönetim Kurulu'nun başlıca görevleri şunlardır:

1. Quidditch Derneği'nin yönetim ve yürütme organı olup, derneğin yasal temsilcisidir.
2. Quidditch Derneği organları arasında işbirliği sağlar.
3. Muhasebe defter ve kayıtlarının yasaların öngördüğü esaslar doğrultusunda tutulmasını temin eder ve her çalışma dönemi sonunda düzenlenen bilanço ve gelir gider tabloları ile, gelecek yıl için düzenlenmiş bulunan bütçeyi Genel Kurul'un onayına sunar.
4. Quidditch Derneği'ne üye olma isteğinde bulunan adayların başvurularını en geç 30 gün içinde onaylar veya reddeder.
5. Dernekler Yasası ve tüzük hükümleri uyarınca Quidditch Derneği üyeliğinden çıkartılması gerekenler hakkında karar verir.
6. Yönetim Kurulu üyeliklerinden boşalacak yerlere yedek üyeleri oy sırasına göre çağırır.
7. Tüzüğün ilgili maddelerinde belirlenen esaslar doğrultusunda Genel Kurul'u olağan ve gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırır, bu toplantılara ait gündemi hazırlar.

8. Tüzükte yapılmasına gerek duyulan değişiklik önerilerini, gerekçeleri ile birlikte Genel Kurul'un onayına sunar.
9. İstek halinde amaca uygun kuruluşlara katılmak üzere temsilci seçer ve gerektiğinde alt komisyonlar kurar ve bunlara yetki ile birlikte parasal olanaklar sağlar.
10. Genel Kurul'da alınan kararların yürürlüğe konulmasından sorumlu olup, Genel Kurul tarafından verilen diğer görevleri yapar.
11. Quidditch Derneği Quidditch Yönetmeliği'ni hazırlar. Yönetmelikte gerek gördüğü değişiklikleri yapar.
12. İhtiyaç halinde yeni yönetmelikler yayınlar.
13. Gerek gördüğünde üyelerin üyeliklerini oy birliği ile sonlandırır.
14. Quidditch Derneği tüzüğü tarafından verilmiş diğer görevleri yerine getirir.

Madde 18 - Yönetim Kurulu toplantı ve karar yeter sayısı

1. Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
2. Bir yıl içinde arka arkaya üç toplantıya özürsüz olarak katılmayan Yönetim Kurulu üyesi istifa etmiş sayılır ve yerine ilk yedek üye davet edilir.

Madde 19 - Yönetim Kurulu'nun yedek üyelerle tamamlanması

1. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri ya da Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır. Bu çağrının yapılmaması halinde Dernekler Yasası'nın hükümleri uygulanır.

Madde 20 - Yönetim Kurulu üyelerinin görev yetki ve sorumlulukları

1. Yönetim Kurulu üyelerinin yetki ve sorumlulukları şunlardır:
 - A. Başkan:** Derneğin tüm faaliyetlerinin yöneticisi ve sorumlusudur. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Dernek adına her türlü evrakı imzalamaya yetkilidir.
 - B. Genel Sekreter:** Başkan'la birlikte derneğin tüm faaliyetlerinin yöneticisi ve sorumlusudur. Dernek adına her türlü evrakı imzalamaya yetkilidir.
 - C. Başkan Yardımcısı:** Başkan'ın bulunmadığı durumlarda Başkan'a vekalet eder.
 - D. Sayman Üye:** Dernek gelirlerinin toplanmasından, gerekli belgelerin usulüne göre düzenlenmesinden ve yasaların öngördüğü defterlerin tutulmasından sorumludur.
 - E. Diğer Üye:** Yönetim Kurulu'nun gerçekleştirmesi gereken diğer görevlerden sorumludur.
2. Derneğin parasal sorumluluğunu gerektiren işlemler Başkan, Başkan'ın bulunmadığı durumlarda Başkan Yardımcısı ile Genel Sekreter ve Sayman Üye'den herhangi birisinin ortak imzası ile geçerlilik kazanır. Aksi halde Quidditch Derneği sorumlu tutulamaz. Sadece alındı makbuzlarında Başkan, Genel Sekreter ve Sayman Üye'den birinin imzası yeterlidir.

Madde 21 - Denetim Kurulu

1. Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir.
2. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Madde 22 - Denetim Kurulu'nun görevleri

Denetim Kurulu'nun görevleri şunlardır:

1. Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.
2. Gerektiğinde Genel Kurul'un olağanüstü olarak toplanması yolunda Yönetim Kurulu'ndan istekte bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Tüzük Değişikliği ve Derneğin Feshi Hali

Madde 23 - Tüzük değişikliği

1. Quidditch Derneği tüzüğünü değiştirmeye yalnız Genel Kurul yetkilidir. Mevcut tüzükte belirlenen esaslar dairesinde Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan tüzük değişikliği tasarısı Genel Kurul'a sunulur. Tüzük değişikliği Genel Kurul'da hazır bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğunun kararı ile yapılır.
2. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, ikinci toplantıya katılan üye sayısı Quidditch Derneği Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından az olamaz.

Madde 24 - Derneğin feshi

1. Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul'un derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre Genel Kurul'a katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde üyeler, ilgili maddeye göre yeniden toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı Quidditch Derneği Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.
2. Derneğin feshi Yönetim Kurulu tarafından beş gün içinde yörenin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.
3. Derneğin feshi halinde Quidditch Derneği'nin mal varlığı Türk Spor Vakfı'na intikal eder.

Madde 25 - İç denetim

1. Quidditch Derneği'nin iç denetimi, Genel Kurul tarafından onaylanmış yönetmeliklere göre Denetim Kurulu'nca yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Gelirler Giderler ve Defterler

Madde 26 - Gelirler

Quidditch Derneği'nin gelirleri şunlardır:

1. Üyelerden alınacak yıllık aidatlar.
2. Takımlar, sporculardan ve/veya quidditch ile ilgili diğer kişilerden alınacak olan aidatlar.
3. Çeşitli etkinliklerden elde edilecek gelirler.
4. Derneğin ilke ve görevlerini yerine getirmek üzere kişi ve kuruluşlardan alınacak her türlü bağış ve yardımlar.
5. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
6. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
7. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
8. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
9. Diğer gelirler.

Madde 27 - Giderler

Quidditch Derneği'nin giderleri şunlardır:

1. Dernek faaliyetleri ile ilgili olarak; kira, aydınlatma, ısıtma, döşeme giderleri, basılı evrak ve defterler, makbuzlar, posta, telefon giderleri, personel ücretleri, yayın ve büro giderleri gibi daimi giderler.
2. Dünya Kupası, Küresel Oyunlar, Avrupa Kupası ve benzeri quidditch ile alakalı faaliyetlere ve bunlarla ilgili her türlü toplantılara katılmak için yapılacak her türlü giderler.
3. Dernek organlarının toplantıları için yapılacak giderler.
4. Kendisine verildiği takdirde Dünya Kupası, Küresel Oyunlar, Avrupa Kupası ve benzeri quidditch faaliyetleri ile her türlü toplantıların organizasyonunu yapmak için gerekecek her türlü gider.
5. Temsil için yapılacak giderler.
6. Quidditch Derneği tarafından davet edilen konuklar için yapılması gereken giderler.
7. Derneğin faaliyetini sürdürebilmesi için gereken giderler.
8. Quidditch Derneği'nin gereksinimleri için satın alınacak veya inşa ettirilecek taşınmazların, satın alınacak veya yaptırılacak malzemelerin gerekli kıldığı harcamalar.
9. Quidditch'in geliştirilmesi için yapılacak eğitim, kurs ve seminerlerin gerektirdiği giderler.
10. Quidditch'in yurt genelinde bilinirliğinin arttırılması için yapılacak reklam, duyuru, vs. çalışmaları.
11. Aidat ve abone giderleri.

Madde 28 - Derneğin borçlanma usulleri

1. Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde Genel Kurul'dan aldığı yetkiye istinaden yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 29 - Defter tutma

1. Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin mevzuatta belirtilen limiti aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.
2. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
3. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
4. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Madde 30 - Kayıt usulü

1. Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Madde 31 - Tutulacak defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

1. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - a. Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
 - b. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
 - c. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
 - d. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
 - e. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
 - f. Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK-10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
2. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - a. (1) bendinin a, b, c ve f alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

- b. Yevmiye Defter, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Madde 32 - Defterlerin tasdiki

1. Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, bunları kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.
2. Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya (EK- 11)'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.
3. Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

Madde 33 - Gelir tablosu ve bilanço düzenlenmesi

1. İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Madde 34 - Derneğin gelir ve gider işlemleri

1. Gelir ve gider belgeleri;
 - a. Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.
 - b. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.
 - c. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

2. Alındı belgeleri;
 - a. Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.
 - b. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.
3. Yetki belgeleri;
 - a. Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden ve Ek-19'da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.
 - b. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Madde 35 - Beyanname verilmesi

1. Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 36 - Bildirim yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi: Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün

değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğü'nün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

2. Taşınmazların Bildirilmesi: Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.
3. Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi: Yurtdışından yardım alacak olan dernekler Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.
4. Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim: Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği Ek-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.
5. Değişikliklerin Bildirilmesi: Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğü'nde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Madde 37 - Hüküm eksikliği

1. Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri ve diğer dernek üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Dernek ve Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

| Adı veya Soyadı: | Görev Ünvanı: |
|------------------|----------------------|
| | Başkan |
| | Başkan Yardımcısı |
| | Sayman |
| | Genel Sekreter |
| | Yönetim Kurulu Üyesi |
| | Dernek Üyesi |
| | Dernek Üyesi |

Bu tüzük, 37 (otuzyed) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.