**SPOR KULÜBÜ TESCİLİ**

**YENİ KURULAN KULÜP İÇİN İSTENİLEN BELGELER**

1. Geçici Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Dilekçe.
2. Kuruluş için en az 7 kişi olacak.
3. Ek-1 Kuruluş Bildirimi dolacak (2 adet asıl)
4. Tüzüğün her sayfası imzalanmış olacak (2 adet asıl)
5. Kurucu üye bilgileri. (Ek-5)
6. Spor Kulübü kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin unvanı ve merkezini gösterir belge ile tüzel kişiliklerin yönetim organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişide belirtmek kaydıyla bu konuda alınmış karar örneği.
7. Spor Kulübünün Kamu kurum ve kuruluşları veya eğitim kurumları bünyesinde kurulması durumunda ilgili kurum veya kuruluştan izin yazısı.
8. Kurucular arasında yabancı uyrukluların bulunması halinde ikamet izini sahibi olduklarını gösterir belge.
9. PTT’den KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) adresi alınacak.( Vergi numarası verildikten sonra)
10. Yönetimde bulunan (Asil-Yedek Yönetim ve Denetim) kişilerden adli sicil kaydı (e-devletten)
11. Yönetimde bulunan (Asil-Yedek Yönetim ve Denetim) kişilerden spor bilgi sisteminden son 5 yıla ait cezası yoktur belgesi.( E devletten)
12. **Amatör Spor Federasyonundan Asil-Yedek Denetim ve Yönetim Üyeleri İçin Cezası Yoktur Belgesi**
13. Taahhütname (Kurucu üyeler aynı lig ve aynı branşta başka bir kulübün yönetiminde ve denetiminde olamaz) (EK-4) (Asil-Yedek Yönetim ve Denetim)
14. Spor kulübü için belirlenen renkli amblem dijital ortamda (JPG,PDF formatında) balikesir.sicillisans@gsb.gov.tr adresine e-mail konusu kulüp adı belirtilerek gönderilecek.
15. Kulübün on rakamlı UAT adres kodu (<https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> ) alınması.

**DAHA ÖNCE DERNEK OLAN ve SPOR KULÜBÜNE DÖNÜŞÜMÜ YAPILMASI İÇİN İSTENİLEN BELGELER**

1- Dilekçe

2- Genel Kurul Toplantı Tutanakları

3- Ek-2 Genel Kurul Sonuç Bildirimi (En az Yönetim Kurulu 7 Asil- 7 Yedek/ Denetim Kurulu 3 Asil – 3 Yedek üye olacak) (2 Adet)

3- 7405 sayılı Spor Kulüpleri Kanunu kapsamında tüzük değiştirilecek tüzüğün her sayfası imzalanmış olacak (yasaklı kelimeler olmayacak, dernek ve gençlik ifadeleri çıkartılacak) (Örnek tüzük internet sitemizde mevcut) (2 Adet Aslı)

4-Genel kurul yapılacağına ilişkin yönetim kurulu kararı fotokopisi (Gündeme; tüzük ve isim değişikliği yazılacak)

5- Yönetim ve Denetim Kurulu Üye Bilgileri.(Ek-5) ( Asil Yönetim, Yedek Yönetim ve Asil Denetim, Yedek Denetim)

6- Spor Kulübü kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde, bu tüzel kişilerin unvanı ve merkezini gösterir belge ile tüzel kişiliklerin yönetim organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişide belirtmek kaydıyla bu konuda alınmış karar örneği. .

7- Spor Kulübünün Kamu kurum ve kuruluşları veya eğitim kurumları bünyesinde kurulması durumunda ilgili kurum veya kuruluştan izin yazısı.

8- Kurucular arasında yabancı uyrukluların bulunması halinde ikamet izini sahibi olduklarını gösterir belge.

9- PTT’den Kep (kayıtlı elektronik posta) adresi alınacak. (İsim değişikliği yapıldıktan sonra)

10- Yönetimde bulunan kişilerden sabıka kaydı. ( Asil Yönetim, Yedek Yönetim ve Asil Denetim, Yedek Denetim)

11-Yönetimde bulunan kişilerden spor bilgi sisteminden son 5 yıla ait cezası yoktur belgesi.( E Devlet ) ( Asil Yönetim, Yedek Yönetim ve Asil Denetim, Yedek Denetim)

 **12- Amatör Spor Federasyonundan Asil-Yedek Denetim ve Yönetim Üyeleri İçin Cezası Yoktur Belgesi**

13- Taahhütname (Yönetim ve Denetim Kurulları Üyeleri aynı lig ve aynı branşta başka bir kulübün yönetiminde ve denetiminde olamaz) (Ek-4) ( Asil Yönetim, Yedek Yönetim ve Asil Denetim, Yedek Denetim)

14-Spor kulübü için belirlenen renkli amblem dijital ortamda (JPG formatında) balikesir.sicillisans@gsb.gov.tr adresine kulüp adı belirtilerek gönderilecek.

15-Spor kulübün on rakamlı UAT adres kodu (<https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> ) alınması.

16-Yönetim Kurulu başkanı değişmesi halinde yeni yönetim kurulu başkanının imza sirküleri

**SPOR ANONİM ŞİRKETİ KURULUŞU**

1. 6102 sayılı Kanuna göre kurulan tüzel kişilik kazanan anonim şirketleri, İl Müdürlüğü tarafından tescil edilmeleri ile spor anonim şirketi vasfını kazanır.
2. Anonim şirketi temsile yetkili kişiler tarafından imzalanmış Ek-3’te yer alan tescil talebi ve aşağıda belirtilen belgelerle birlikte anonim şirketin merkezinin bulunduğu il müdürlüğüne başvuruda bulunulur:
3. Yönetim Kurulu Kararı
4. Spor dalına ilişkin her türlü faaliyette bulunma hak ve yetkisini içeren esas sözleşme (Sermaye bir milyon Türk Lirası)
5. Anonim Şirket pay sahipleri arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde bu tüzel kişilerin unvanını ve merkezini gösterir belge.
6. Anonim Şirketi kamu kurum ve kuruşları veya eğitim kurumları bünyesinde yer alması durumunda ilgili kurum ve kuruluşun vereceği izin yazısı.
7. Mevcut pay sahibi bilgilerine ilişkin defter ve benzeri kayıtların örneği.
8. İkinci fıkra uyarınca yapılacak tescil başvurunda anonim şirketin paylarının borsaya kote olması durumunda başvuruda borsaya kote olan paylara ilişkin pay sahipliği ve diğer bilgilere yer verilmez.
9. Spor kulübü için belirlenen renkli amblem dijital ortamda (JPG-PDF formatında) balikesir.sicillisans@gsb.gov.tr adresine kulüp adı belirtilerek gönderilecek.
10. Spor kulübün on rakamlı UAT adres kodu (<https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> ) alınması.
11. Yönetim ve Denetim Kurulu Üye Bilgileri.(Ek-5)
12. Yönetimde bulunan kişilerden sabıka kaydı
13. Yönetimde bulunan kişilerden spor bilgi sisteminden son 5 yıla ait cezası yoktur belgesi.(E Devletten)
14. Taahhütname (Yönetim ve Denetim Kurulları Üyeleri aynı lig ve aynı branşta başka bir kulübün yönetiminde ve denetiminde olamaz) (Ek-4)

 **İHTİSAS SPOR KULÜPLERİ**

1. En fazla iki spor dalında faaliyet gösterebilir.
2. Seçtikleri spor dalının bütün kategorilerinde faaliyette bulunmaları
3. Faaliyette bulunacak spor dalında en az üçüncü kademe antrenörlük belgesi ve sözleşmesi
4. Faaliyette bulunacakları spor dalıyla ilgili tapulu, tahsis veya kiralanmış tesisin bulunması.
5. Spor kulübü için belirlenen renkli amblem dijital ortamda (JPG-PDF formatında) balikesir.sicillisans@gsb.gov.tr adresine kulüp adı belirtilerek gönderilecek.
6. Spor kulübün on rakamlı UAT adres kodu (<https://adres.nvi.gov.tr/VatandasIslemleri/AdresSorgu> ) alınması.

**SPOR KULÜPLERİN SPOR DALI TESCİLİ**

1. Spor kulübü Taahhüt edilen spor dallarında görevlendirilecek antrenörler için en az ikinci kademe, ihtisas kulüpleri için en az üçüncü kademe antrenörlük belgesi.
2. Spor kulübü ile antrenör arasında imzalanan antrenörlük sözleşmesi
3. Spor kulübü tarafından taahhüt edilen spor dalı faaliyetlerinin yürütüleceği tesislerin bilgisi (tahsisi, kira veya tapu)
4. Spor dalın özelliğine göre ilgili spor federasyonu talimatlarında belirlenen diğer belgeler.
5. Dilekçe.
6. Yönetim Kurulu başkanı değişmesi halinde yeni yönetim kurulu başkanının imza sirküleri

**NOT 1**

**Tüzük en geç 60 gün içinde incelenir. İnceleme raporu düzenlenir uygunluk görüşü verilir** veya eksiklerin giderilmesi için iade edilir. Düzeltme 60 gün içinde yapılmazsa işlem iptal edilir. Eksikler tamamlandıktan sonra Spor Kulüpleri tescil edilir.

Spor Kulüpleri tescil edildikten sonra en geç 6 ay içinde genel kurul yapılması zorunludur. En az 20 üye ile sonuç 30 gün içinde İl Müdürlüğüne bildirilmesi gerekir. Bildirilmezse Spor Kulübü tescili iptal edilir.

**NOT 2**

**Spor kulüpleri aşağıda yazılı defterleri turar,**

**a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:**

1) **Karar Defteri:** Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2) **Üye Kayıt Defteri:** Spor kulübüne üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3) **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.

4) **İşletme Hesabı Defteri:** Spor kulübü adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
5) **Demirbaş Defteri :** Spor kulübü ne ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
6) **Borç-Alacak Defteri**:Borç ve alacakların doğduğunda ve sona erdiğinde kaydedildiği defterdir. Defter ek:1 de görüleceği üzere,borçlar ve alacaklar şeklinde iki kısımdan oluşur Borç ve alacak doğduğunda defterin ilgili kısmının sol tarafına,sona erdiğinde sağ tarafına kayıt yapılır.  .

b) Bilanço Esasında Tutulacak Defterler ve Uyulacak Esaslar Aşağıdaki Gibidir

1-(a) Bendinin 1,2,3, alt bentlerin de kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan spor kulüpleri de tutar.

2- Yevmiye defteri, büyük defter ve envanter defteri; Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli ve usül kanunu ile bu kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan muhasebe sistemi uygulama genle tebliğleri esaslarına göre yapılır.

**ÖNEMLİ NOTLAR:**

\*Kulüplerce tutulması zorunlu olan defterlerin kullanılmaya başlanmadan önce **İl Gençlik ve Spor Müdürlüğünden veya noterden** onaylatılması zorunludur.

Spor Kulübü Tarafından Matbaaya bastırılacaklar ( 15 gün içinde matbaanın İl müdürlüğüne bildirmesi gerekir)

 7405 Sayılı Spor kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanununun spor kulüpleri tarafından tutulacak defter ve kayıtlar hakkındaki yönetmeliği hükümlerine göre aşağıdaki belgeleri kullanırlar.

1- Ek 4 Gider Makbuzu

 2- Ek 5/A Ayni Yardım Teslim Belgesi

 3- Ek 5/B Ayni Yardım Teslim Belgesi

 4- Ek 6 Ayni Bağış Alındı Belgesi

 5- Ek 8 Spor Kulübü Gelirleri Alındı Belgesi.