

## ULUSAL BİRLİK PARTİSİ

### MALİ İŞLER YÖNETMELİĞİ

#### BİRİNCİ BÖLÜM

#### AMAÇ, KAPSAM VE YETKİ

- Amaç 1. Ulusal Birlik Partisi Genel Merkezi ve İlçeler ile bunlara bağlı Yardımcı Kollarının ve Köy/Mahalle örgütlerinin Siyasal Partiler Yasası ve Parti Tüzüğü esaslarına göre, muhasebe ve Mali İşlerini yürütmek ve gerekli kayıtları tutmak.
- Kapsam 2. a.Merkez Yönetim Kurulu ile İlçe Yönetim Kurulları ayrı hesap açarlar.  
b.İlçelere bağlı Yardımcı Kollar ile Köy/Mahalle örgütleri ayrı hesap açmak istedikleri takdirde, bağlı oldukları İlçe Yönetim Kuruluna yazılı başvuruda bulunurlar. İlçe Yönetim Kurulları bu talebi uygun bulması halinde kendi görüşlerini de belirterek Merkez Yönetim Kuruluna yazılı iletir. Merkez Yönetim Kurulunun onayı ile hesap açılabilir.
- Sorumlu Organlar 3. Partinin mali işlerinin yönetilmesinden aşağıdaki Parti Organları sorumludurlar.  
a.Genel Merkezde: 1- Merkez Yönetim Kurulu  
2- İlçe Yönetim Kurulu  
3- Kadın Kolları İlçe Yönetim Kurulu  
4- Gençlik Kolları İlçe Yönetim Kurulu  
5- Köy/Mahalle Örgüt Yönetim Kurulu  
6- Kadın Kolları Köy/Mahalle Örgüt Yönetim Kurulu  
7- Gençlik Kolları Köy/Mahalle Örgüt Yönetim Kurulu
- Merkez Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu 4. Merkez Yönetim Kurulu, Parti Meclisince onaylanan Parti Bütçesini uygulamak, İlçeler ile bunlara bağlı Yardımcı Kolların ve Köy/Mahalle Örgütlerinin Mali İşlerini denetlemekle yetkili ve sorumludur. Bu görevlerin yerine getirilmesinde Merkez Yönetim Kurulu adına Genel Sekreterle Parti Saymanı müştereken yetkili ve sorumludurlar.
- Genel Merkezde yetki ve sorumluluk 5. Genel Başkan veya Genel Sekreter birinci derecede İta Amiridir. Mali konuların yürütülmesinde Parti Saymanı ile istişare eder. Genel Sekreter gerekli gördüğü hallerde bu yetkisini bir Genel Sekreter yardımcısına devredebilir.
- İlçeler ve bağlı Örgüt Yönetim Kurullarında yetki ve sorumluluk 6. İlçeler ve buna bağlı Yardımcı Kollar ile Köy/Mahalle Örgütü Yönetim Kurulları, kendi örgütleri ile ilgili olarak sorumludurlar. Her kademedeki kurulun başkanı kendi yönetim biriminde birinci derecede İta Amiridir.Bu görevlerin yürütülmesinde kendi Yönetim Kurulundaki Sayman üye ile,Sayman üye bulunmayan Yönetim Kurullarında ise Sekreter Üye ile istişare eder.
- Parti Saymanının yetki ve sorumluluğu 7. Parti Saymanı Partinin Mali işlerini yürütür. Partinin bütçesini hazırlamak,kesin hesabı çıkarmak,belgeleri karşılığında ödemeleri yapmak,gelirleri toplamak,muhasebe defterlerini tutmakla sorumludur.Ayrıca günlük gereksinimleri karşılamak üzere çeşitli mal ve hizmet alımlarına ilişkin harcamaları alacağı imprestten yapmaya yetkilidir.

#### İKİNCİ BÖLÜM

#### BÜTÇE

- Bütçe 8. Parti örgütlerinin gelirleri ve giderleri yıllık bütçelerle yönetilir. Bütçeler bir takvim yılı içinde elde edileceği umulan gelirlerle, harcanılacağı düşünülen giderlerin miktarlarını saptar. Bütçeler bir takvim yılını kapsayacak şekilde düzenlenir.

Bütçenin yapısı ve onaylanması 9. Bütçe gelir ve gider cetvellerinden oluşur. Gelir ve gider bölüm ve maddelere ayrılırlar. Gider ve gelirlere ait gerekçeli açıklamalar bu bölüm ve maddelere göre ayrı ayrı yapılır. Parti bütçesi her yıl Parti Saymanlığınca hazırlanarak Merkez Yönetim Kurulunda görüşülerek Parti Meclisine sevk edilir. Parti Meclisi en geç Aralık ayının onbeşinde bütçeyi onaylayarak yürürlüğe koyar. Bu maksatla:

a. İlçelere bağlı Yardımcı Kolları ile Köy/Mahalle Örgüt Yönetim Kurulları kendi bütçelerini hazırlayarak en geç Ekim ayının onbeşine kadar İlçe Başkanlığına sunar.

b. İlçe Başkanlıkları bu bütçeleri kendi merkezlerinin bütçesini de ilave ederek birleştirir ve oluşan bu İlçe bütçesini en geç Ekim ayının sonuna kadar Parti Saymanlığına sunar.

c. Parti Saymanlığı İlçelerden gelen bu bütçeleri kendi Merkez Bütçesini de ilave ederek birleştirir ve hazırlanan Parti Bütçesini Merkez Yönetim Kuruluna sunar. Merkez Yönetim Kurulunca kabul gören bütçe onaylanmak üzere Parti Meclisine sevk edilir.

Gelirler

10. Ulusal Birlik Partisinin gelirleri şunlardır.

a. Parti üyelerinden alınan giriş aidatı ile yıllık veya aylık aidat. (Merkez Yönetim Kurulu alınmasına ve miktarına karar verir).

b. Milletvekili aday adayları ve Milletvekilli adaylarından alınacak özel aidat.

1- Milletvekili aday adayları, müracaatları esnasında, yürürlükte bulunan asgari ücretin 4 katı özel aidat öder.

2- Milletvekili adayları, adaylıkları kesinleştiği tarihte ve her halükarda aday listesinin Yüksek Seçim Kuruluna verilmesi gerektiği günden 2 gün önce, Milletvekilliği aday adaylığı için ödediği özel aidat ücretine ek olarak, yürürlükte bulunan asgari ücretin 8 katı özel aidat öder. Milletvekilli adayları özel aidat ücretini gününde ödemediği takdirde milletvekilliği adaylığından çekilmiş addolunur ve yerine yedek aday, özel aidat ödemek kaydı ile milletvekili aday olur.

3- Milletvekili kontenjan adayları, adaylıkları kesinleştiği tarihte ve her halükarda aday listesinin Yüksek Seçim Kuruluna verilmesi gerektiği günden 2 gün önce, yürürlükte bulunan asgari ücretin 16 katı özel aidat öder.

c. Kent Belediye Başkanlıklarına (Lefkoşa, Güzelyurt, Lefke, Gazimagosa, Girne ve Gönyeli) yapılacak aday adaylığı ve adaylardan alınacak özel aidat miktarları ve ödeme şekli M. Y. Kuruluna tesbit edilir.

d. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Meclisi Ulusal Birlik Partisi Meclis Gurubu kararınca Partili Milletvekillerinden alınan aidat.

e. Kent Belediye Başkanları (Lefkoşa, Güzelyurt, Lefke, Gönyeli, Magosa ve Girne) asgari ücretin %25' si kadar, diğer Belediye Başkanları asgari ücretin %15'si kadar aylık aidat verir.

f. Milletvekili ve Belediye Başkanları dışındaki Parti Meclisi üyeleri asgari ücretin %8 'i kadar aylık aidat verir.

g. Parti Bayrağı, rozeti ve benzeri satışlardan sağlanacak gelirler, parti yayınlarının satış bedelleri, üye kimlik kartlarıyla parti defter, makbuz ve kağıtlarının sağlanması karşılığı elde edilecek gelirler.

h. Parti Genel Yönetim Kurulunun izni ile düzenlenen balo, eğlence, konser, çay, kermes vs. gibi sosyal faaliyetlerden elde edilecek gelirler. İlçeler ve kendilerine bağlı Köy/Mahalle örgütleri ile Yardımcı Kollarının yapmayı planladıkları piyango, çay, balo, kermes, eğlence gecesi v.s gibi sosyal faaliyetler için önceden gün, saat ve yerini belirtecek şekilde Genel Sekreterliğe ilgili İlçe Başkanlığınca yazılı bildirmeleri ve Genel Sekreterlikten alınacak yazılı onaydan sonra o faaliyeti düzenlemeleri esastır.

i. Merkez Yönetim Kurulunun izni ile düzenlenen piyangolardan.

i.Parti Mal varlığından elde edilen gelirler.

j.Yasalar göre, Devletçe sağlanan yardımlar.

k.Parti lokallerinin işletmesinden elde edilen gelirler.

l. Bağışlar.

m. Diğer gelirler.

Gelir Makbuzları

11. a. Partinin Genel Merkezi ile İlçe Örgütleri ve bu örgütlere bağlı Yardımcı Kollar ile Köy /Mahalle Yönetim Kurulları gelirleri makbuz karşılığında tahsil ederler.Gelir makbuzları ,Parti Genel Yönetim Kurulunca bastırılır.Hiyerarşik düzenle örgüt kademelerine gönderilen makbuzların seri ve sıra numaraları Mali işler sorumlusunca(Sayman)ayrı bir deftere kaydedilir.Örgüt kademeleri ayrı bir deftere kaydedilir.Örgüt kademeleri aldıkları ve kullandıkları makbuzlardan dolayı aldıkları ve kullandıkları makbuzlardan dolayı Parti Genel Yönetim Kuruluna arşı sorumludur. (Tahsilat makbuzu örneği ek-1'degösterilmiştir)

b. Makbuzların asıl kısımlarıyla dip koçanlarında aynı sıra numarası bulunur. Koçanlarda gelirin sağlandığı kimsenin adı,soyadı,partideki görevi ve imzası açıkça gösterilir.

c.Makbuz dip koçanlarının saklanma süresi beş yıldır.

Yapılan Bağış ve yatırımların kabulü

12. a. Devlet bütçesinde yer alan dairelerle yerel kuruluşlar ve muhtarlıklar, Vakıflar ve Din İşleri Dairesi, Kamu İktisadi Kuruluşları, özel yasayla verilen yetkiye dayanılarak kurulmuş bankalar ve diğer kuruluşlar, Kamu İktisadi Kuruluşu sayılmamakla birlikte ödenmiş sermayesinin herhangi bir kısmı Devlete veya bu fıkra adı geçen kurum, idare, teşebbüs, banka veya kuruluşları ve derneklerden hiçbir surette taşınır veya taşınmaz mallar ile nakit veya haklar bağış olarak alınamaz.

b.Yabancı devletler ile uluslar arası kuruluşlardan hiçbir surette aynı ve nakit yardım veya bağış kabul edilemez. Yukarıdaki iki fıkrada sayılanlar dışında kalan gerçek ve tüzel kişilerden bağış ve yardım kabul edilir.

c. Bankalardaki parti hesaplarına yatırılan, banka veya posta yolu ile gönderilen ya da sair şekilde vasıtalı olarak intikal eden parti gelirleri için de makbuz kesilir ve makbuzun birinci nüshası ilgiliye gönderilir. Bu takdirde makbuzun ikinci muhasebe nüshası mahsup fişine bağlanacak ya da para havale şekliyle gelip de parti hesabına geçmişse, tahsil edilen para için tahsil fişi düzenlenecektir.

d. Çek kabul edilerek yapılan tahsilat içinde makbuz kesilir. Kabul edilen çekin karşılığı yapılacak işlem dışında, muhasebe de bu makbuz ile ilgili gelir kaynağında düzeltme yapılarak, gelir hesabından tenzil edilir.

Parti paralarının muhafazası

13. Partinin paraları ilgili Yönetim Kurullarınca belirlenen Bankada muhafaza edilir. Acil ihtiyaçlarda kullanılmak üzere Genel Merkezde ve İlçe Teşkilatlarında bulundurulacak imprest miktarı ilgili Yönetim Kurulunca belirlenir.

Harcamalar

14. Parti harcamaları çekle yapılır. Çekler iki imza ile düzenlenir. Buna göre:

a.Merkezde; Genel Başkan veya Genel Sekreter ile Sayman.

b.ilçelerde; İlçe Başkanı ile İlçe Saymanı

c.Yardımcı Kollarda; Yardımcı kol Başkanı ile sayman

d. Köy/Mahalle örgütlerinde ise; Köy/Mahalle Örgüt Başkanı ile sekreter üye kendi birimleri adına bulunan hesaptan harcamalar için çekleri imzalama yetkisine sahiptirler.

e. Merkezde Genel Sekreter bir Genel Sekreter yardımcısına, ilçelerde ise İlçe Başkanları uygun gördüğü bir İlçe Yönetim Kurulu üyesine ita Amirliği görevini gerekli gördükleri hallerde devrede bilirler. Ancak Merkezde ve diğer Parti birimlerinde sayman sıfatını taşıyan üyeler bu görevini başkasına devredemezler.

f. İlçelerde (İlçe merkezlerinde ve bunlara bağlı Yardımcı Kollar ile Köy/Mahalle Örgütlerinde) birim başkanlarının harcama yetkisi her birimin Yönetim Kurullarının Ocak ayında gerçekleştirilen toplantısında belirlenir. Belirlenen bu kararlar toplantısında belirlenir. Belirlenen bu kararlar Parti Saymanına süratle yazılı olarak bildirilir.

g. Fatura veya makbuz karşılığı ödeme yapılır. Fatura veya makbuz olmaması halinde her harcama için üzerinde yetki veren makam, çek veya nakit olduğunu, ne zaman, kime, ne maksatla ve ne kadar, imza mukabili ödendiğini gösteren Parti Saymanlığınca hazırlanan ödendiğini gösteren Parti Saymanlığınca hazırlanan ÖDEME FİŞİ doldurulur.(örneğin ek-2'de gösterilmiş)

h. Herhangi bir birim başkanı kendi harcama yetkisini aşan durumlarda kendi Yönetim Kurulunun yetkisine başvurur.

Yönetim Kurullarının sorumluluğu

15. Her Yönetim Kurulunun başkan ve üyeleri, kendi kurullarının harcamalarından, partinin parasını ve demirbaş eşyaları ile malzemenin muhafazasından ve yerinde kullanılmasından, yasal sorumlulukları saklı kalmak koşuluyla partiye karşı şahsen sorumludur. Parti Merkez Yönetim Kurulunun yazılı izni veya yazılı onayı alınmadan diğer parti organlarının üçüncü şahıslarla yaptıkları sözleşme ve giriştikleri yükümlülüklerden dolayı parti tüzel kişiliği sorumlu tutulamaz. Bu gibi hallerde sorumluluk o hukuki tasarrufu yapan yönetim kurulunun başkan ve üyelerine aittir.

Kesin hesabın hazırlanması ve onayı

16. a. Parti Merkez örgütünün kesin hesapları kurultayda İlçelerin kesin hesapları ise kendi kongrelerinde tüzüğün ilgili kuralları çerçevesinde incelenerek karara bağlanır. Kesin hesabın kongrece kabulü ile Yönetim Kurulu ibra edilmiş olur.

b. Ancak Yıllık kesin hesaplar her yıl sonunda ilgili birimlerce hazırlanıp bir üst birime göndermek zorunluluğu vardır. Buna göre:

1. Köy/Mahalle örgütleri ve

2. Yardımcı Kollar İlçe Başkanlıkları geçmiş yıla ait kesin hesapları hazırlayıp içinde bulunulan yılın Ocak ayı sonundan geç olmamak üzere bağlı buldukları İlçe Başkanlıklarına vermekle mükelleftirler. İlgili İlçe Yönetim Kurulları Şubat ayı içinde yapacakları ilk toplantıda bu hesapları incelemek ve ibra etmek sorumluluğunu taşırlar.

3. İlçeler kendi kesin hesaplarını hazırlayarak Şubat ayı sonundan geç olmamak üzere Parti Saymanlığına vermekle mükelleftir.

4. Parti Saymanı İlçelerden gelen kesin hesaplarla Merkezin kesin hesaplarını hazırlayıp bir bütün halinde Partinin Kesin Hesabı olarak Mart ayı sonuna kadar Merkez Yönetim Kuruluna sunmakla mükelleftir.

5. Merkez Yönetim Kurulunda görüşülerek karara bağlanan geçmiş yıla ait Parti Kesin Hesabı yapılacak ilk toplantıda görüşülmek üzere Parti Meclisine sunulur. Parti Meclisinin onayı ile o yıla ait Parti Kesin Hesabı kabul edilmiş olur.

6. İlçeler ve buna bağlı Yardımcı Kollar ile Köy/Mahalle örgütlerinin hazırlayıp gönderecekleri Kesin Hesap Cetveli örneği ek-3'te gösterilmiştir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### DEFTERLER

- Muhasebe Usulü 17. Parti Genel Merkezi ,İlçeler ile buna bağlı Yardımcı Kollar ve Köy/Mahalle örgütlerinde bu amaçla kullanılacak aşağıda belirtilen defterler tutulur.
- a.Kasa defteri  
b.Demirbaş kayıt defteri  
c.Yardımcı defterler
- Defterlerin tasdiki 18. Yukarıda belirtilen defterler Parti Saymanı tarafından hazırlanarak imzalanır. Parti mührü ile mühürlenir ve İlçe Saymanlarına, kendilerine bağlı Yardımcı Kolların Sayman veya Sekreter üyelerine, Köy/Mahalle Örgüt Sekreterlerine verilmek üzere,imza karşılığı teslim edilir.
- Defterlerin saklanma süresi 19. Gelir ve Giderle ve sair muhasebe işlemlerine ait evrakın saklanma süresi beş yıldır. Ancak bu beş yıllık surenin sonunda dahi Parti Saymanından aksine talimat gelmedikçe adı geçen defter ve vesikaların saklanmasına devam edilir.
- Hesap planı 20. Bu Yönetmeliğin uygulanmasında kullanılacak hesap planı, Partinin mali bünyesini ve mali bünyede vukua gelecek değişiklikleri açık olarak aksettirecek, yeni yıl bütçenin hazırlanmasına ve son bulan bütçe ile ilgili kesin hesabın çıkarılmasına yarayacak bilgilerin kolayca elde edilmesi ve aynı zamanda uygulamada kolaylığın sağlanabilmesi maksadına matuf olarak tertiplenmiştir.

Hesap Planı, ana hesaplar tali hesaplar itibarıyla aşağıda gösterilmiştir. İhtiyaca göre gelir ve giderlerde tali hesap açılabilir.

#### GELİRLER HESABI:

- 1.Üye giriş aidatı
- 2.Üye aylık aidatı
- 3.Üye yıllık aidatı
- 4.Milletvekilliği aday adaylığı aidatı
- 5.Milletvekilliği adaylığı aidatı
- 6.Milletvekilliği aidatı
7. Bağış ve yardımlar
- 8.Devlet katkısı
- 9.Satış gelirleri( rozet, flama,v.s gibi)
- 10.Yayın geliri
- 11.Sosyal faaliyet geliri
- 12.İşletme gelirleri (Lokal, v.s. gibi)
- 13.Piyango gelirleri
- 14.Sair mevki aday adaylığı aidatı
- 15.Sair mevki adaylığı aidatı
- 16.Sair mevki aidatı
- 17.Sair gelirler.

N.

## **GİDERLER HESABI:**

### **A.İDARİ GİDERLER**

- 1.Maaş ve ücretler
- 2.Sosyal Sigorta primi
- 3.İhtiyat Sandığı primi
- 4.Kiralar
- 5.PTT
- 6.Kırtasiye-Matbua
- 7.Isıtma ve Aydınlatma giderleri
- 8.İaşe –İbade giderleri
- 9.Temsil ve Ağırılama giderleri
- 10.Parti Organlarına yardımlar
- 11.Bağış ve yardımlar
- 12.Seyahat giderleri
- 13.Taşıma ve vasıta giderleri
- 14.Araç yakıt gideri
- 15.Araç bakım-onarım gideri
- 16.Binalar bakım-onarım gideri
- 17.Basın-Yayın gideri
- 18.Her türlü harçlar
- 19.Avukat –dava giderleri
- 20.Sair giderler
- .
- .
- N.

### **SEÇİM GİDERLERİ**

- 1.Seçim –taşıma giderleri
- 2-Seçim –Matbua giderleri
- 3.Seçim –Basın-Yayın giderleri
- 4.Seçim –İzaz-İkram giderleri
- 5.Seçim –Akaryakıt giderleri
- 6.Seçim –Propaganda malzeme giderleri
- 7.Sair seçim giderleri
- .
- .
- N.

### **DİĞER HESAPLAR:**

#### **KASA HESABI**

#### **BANKALAR HESABI**

.....Bankası  
.....Bankası

#### **MUHTELİF BORÇLULAR**

\*1.....Şahıs  
\*2.....Şahıs

#### **MUHTELİF ALACAKLILAR**

\*1.....Şahıs  
\*2.....Şahıs

## ÖDENECEK KESİNTİLER

### SOSYAL SİGORTA KESİNTİSİ

### İHTİYAT SANDIĞI KESİNTİSİ

### GELİR VERGİSİ KESİNTİSİ

### İŞ AVANSLARI

\*1.....Şahıs

\*2.....Şahıs

### GÖREV AVANSLARI

\*1.....Şahıs

\*2.....Şahıs

### İMPREST HESABI

\*1.....Şahıs

2\*.....Şahıs

### AMORTİSMANLAR HESABI

### DÖŞEME DEMİRBAŞLAR

- Demirbaş defteri 21. Parti tüzel kişiliği adına alınan her türlü demirbaş eşya bu deftere kaydedilir. Kayıt sırasına göre verilen demirbaş numarası demirbaş eşyanın üzerinde uydun bir yere işlenir. Her ne sebeple olursa olsun kayıttan düşen döşeme demirbaşın düşüş sebebi ilgi örgütün Yönetim Kurulunun belirleyeceği 3 kişi tarafından tutanakla belirlenmelidir.
- Defter ve belgelerin devri ve saklanması 22. Her birimin Yönetim Kurulları kendilerinden önceki Yönetim Kurullarından her türlü defterleri ve belgeleri işe başladıkları tarihte devralmak ve eski Yönetim Kurulu da devretmekle yükümlüdürler. Devir işlemi bir tutanakla saptanır.

## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

### DENETİM

- Denetçilerin görevi 23. Kurultayca seçilen Merkez Denetçileri ile İlçe Kongrelerce seçilen İlçe Denetçileri; Parti Genel Merkezinin ve buna bağlı İlçelerin mali işlerini, bütçenin uygulanma durumunu, harcamaların belgelere dayanıp dayanmadığını ve bu yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığını denetlerler ve görüşlerini bağlı buldukları Birim Başkanlığına bildirirler.
- Denetleme raporları 24. Denetçiler en az altı ayda bir denetleme sonuçlarını bağlı buldukları Birimin Başkanlığına bir raporla bildirmekle yükümlüdürler. Denetleme raporunda şu bilgiler bulunur:
- a.Kayıtlara göre kasa ve bankada bulunması gereken paranın tamam olup olmadığı.
- b.Harcamalarla ilgili belgelerin tamam olup olmadığı ve bu belgelerin defter kayıtları ile uyumlu olup olmadığı
- c.Harcamaların bütçe ile kabul edilmiş ödeneklerle uyum halinde olup olmadığı
- d.Parti demirbaş defterinin muntazam tutulup tutulmadığı ve demirbaşların tamam olup olmadığı
- e.Genel olarak hesap işlerinde Yasa, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine uyulup uyulmadığı.

## **BESİNCİ BÖLÜM**

### **ÇEŞİTLİ KURALLAR**

- |   |  |
|---|--|
| Yapılan bağışlar ve yükümlülükler             | 25. Partinin her kademesinin yapacağı harcamalar ile bağışlar ve girişeceği yükümlülükler Parti Tüzel Kişiliği adınadır. Bu nedenle Parti adına yapılacak harcamalar ile bağışlarda Partinin mali imkanlarının göz önünde bulundurularak bu konuda dikkatli olunması gerekir.                                      |
| Yapılan bağışların miktarlarının tesbiti      | 26. Parti Genel Merkezince ve İlçeler ile buna bağlı Yardımcı Kollar ve Köy/Mahalle örgütlerinin yapacağı her türlü bağışlar yazılı müracaatla ilgili birimin Yönetim Kurullarınca karara bağlanır. İlgili birim Yönetim Kurullarının kararı olmadan bağış yapılamaz.  |
| Taşınmaz mal alımı ve satımı                  | 27. Parti Tüzel kişiliği adına taşınmaz mal alınmasına satılmasına ve taşınmaz mallar üzerinde aynı haklara ilişkin tasarruflarda bulunulmasında Parti Meclisi yetkilidir. Parti amacı dışında taşınmaz mal edinemez. Tapu Senetleri, koçanlar ve taşınmaz mallara ilişkin diğer belgeler Genel Merkezde saklanır. |
| Para ve menkul kıymetler                      | 28. Paralar nakit veya menkul kıymet olarak her birimin Yönetim Kurullarınca belirlenecek bankalarda tutulur. İmpresti aşan harcamalarla ilgili ödemeler çeklerle yapılır.   |
| Borç alma yasağı                              | 29. Parti tüzel kişiliği adına hiçbir şekilde hiçbir yerden ve hiçbir kimseden dolayı veya dolaysız olarak nakdi kredi veya borç alınamaz. Ancak ihtiyaçları karşılamak amacıyla ilgili Yasada gösterilenler dışında kalan gerçek ve tüzel kişilerden kredili olarak mal veya hizmet satın alınabilir.             |
| Gelir getirici sosyal faaliyetlerin bilançosu | 30. Parti Merkez Yönetim Kurulu'nun izni ile düzenlenen piyango, balo, konser, çay, her türlü eğlence, kermes v.s. gibi sosyal faaliyetlerden elde edilen gelir sonuçları gelir-gider tablosu olarak 45 gün içerisinde yazılı olarak Merkez Yönetim Kuruluna bildirilir.   |
| Yürütme                                       | 31. Siyasal Partiler Yasası, Parti Tüzüğü hükümleri tahtında işbu Yönetmeliği Merkez Yönetim Kurulu yürütür.   |
| Yürürlüğe Giriş                               | 32. Bu Yönetmelik 31 Ekim 2017 tarihli Parti Meclisi toplantısında kabul edilerek kabul edildiği tarihte yürürlüğe girmiştir.  |