



BURSA
GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ
SİCİL LİSANS VE SPOR KULÜPLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ
SPOR KULÜPLERİ BİLGİLENDİRME TOPLANTISI
(2025)

BURSA - 2025

Spor Kulüplerinin Yaptığı İş ve İşlemler

Bursa Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü → Kurumsal → Kulüp işlemleri sekmesinden ulaşılabilir.

- ▶ * Spor Kulübü Kuruluşu
- ▶ * İlk olağan genel kurul
- ▶ * Genel kurul
- ▶ * İsim ve logo değişikliği halinde olağan veya olağanüstü genel kurul
- ▶ * İktisadi işletme (Ticaret sicil kaydı) açmak için istenen evraklar
- ▶ * Nakdi yardım için istenen belgeler
- ▶ * Kulüp tasfiyesi (fesih)
- ▶ * Spor anonim şirketi için istenen evraklar
- ▶ * Futbol branşı eklenmesi
- ▶ * Branş ve antrenör ekleme
- ▶ * E- lisans
- ▶ * Spor Kulübüne danışman ekleme
- ▶ * Mevzuat

Spor Kulübü (Yeni Kulüp) Kuruluşu İçin İstenen Evraklar

- ▶ 1-) **LOGO DİLEKÇESİ**
- ▶ 2-) **BAŞVURU DİLEKÇESİ**
- ▶ 3-) **KURULUŞ BİLDİRİMİ**
- ▶ 4-) **TÜZÜK**
- ▶ 5-) **TAAHHÜTNAME**
- ▶ 6-) **UAVT ADRES KODU** (Nüfus Müdürlüğü Sayfasından Temin Edilecek)
- ▶ 7-) **FUTBOL İÇİN TFF CEZASI YOKTUR BELGESİ** (Futbol branşı olsun olmasın, yönetim ve denetimdeki asil ve yedek üyelerin tümü için)

Not: Tüzük ve Kuruluş Bildirim Formu 2 Adet Olacaktır.

Not: Geçici başkan, kendi e-devletinden girerek e-devlet ---> spor bilgi sistemi -----> başvurular ---> yeni spor kulübü aşamalarını takip edecektir.

Logolar **bursa.sporkulupleri@gsb.gov.tr** mail adresine gönderilecektir.

Tüzüğün her sayfası **kurucu üyeler tarafından** imzalanacak.

İlk Olağan Genel Kurul İçin İstenen Evraklar

- ▶ 1-) **İLK OLAĞAN GENEL KURUL KARARI YÖNETİM KURULU BELGESİ** (Spor Kulübü, maddelerde kendi olağan ya da olağanüstü genel kurul gündem maddelerine göre ekleme-çıkarma yapabilir.)
- ▶ 2-) **GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ** (Bilgisayar ortamında doldurulup kulüp başkanı tarafından mavi tükenmez kalem ile imzalanacaktır.)(2 adet)
- ▶ 3-) **DİVAN TUTANAĞI** (Spor Kulübü, maddelerde kendi olağan ya da olağanüstü genel kurul gündem maddelerine göre ekleme-çıkarma yapabilir.)
- ▶ 4-) **YÖNETİM VE DENETİM KURULUNA SEÇİLEN YENİ ÜYELERİN VARSA ADLİ SİCİL KAYDI**
- ▶ 5-) **HAZİRUN BELGESİ** (Üyelerden toplantıya katılanların imzaladığı belge)
- ▶ 6-) **FUTBOL İÇİN TFF CEZASI YOKTUR BELGESİ** (Futbol branşı olsun olmasın yönetim ve denetimdeki asil ve yedek üyelerin tümü için)

Not: Olağan Genel Kurul çağrısı ile Olağan Genel Kurul Toplantı kararı arasında tarihsel olarak **en az 15 gün olması gerekir.** Karar alınırken tarihlere dikkat ediniz.

Olağan Genel Kurul veya Olağanüstü Genel Kurul İçin İstenen Evraklar

- ▶ **1-) YÖNETİM KURULU BELGESİ** (Spor Kulübü, maddelerde kendi olağan ya da olağanüstü genel kurul gündem maddelerine göre ekleme-çıkarma yapabilir.)
- ▶ **2-) GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ** (Bilgisayar ortamında doldurulup kulüp başkanı tarafından mavi tükenmez kalem ile imzalanacaktır.)(2 adet)
- ▶ **3-) DİVAN TUTANAĞI** (Spor Kulübü, maddelerde kendi olağan ya da olağanüstü genel kurul gündem maddelerine göre ekleme-çıkarma yapabilir.)
- ▶ **4-) YÖNETİM VE DENETİM KURULUNA SEÇİLEN YENİ ÜYELERİN VARSA ADLİ SİCİL KAYDI**
- ▶ **5-) HAZİRUN BELGESİ**
- ▶ **6-) FUTBOL İÇİN TFF CEZASI YOKTUR BELGESİ** (Futbol branşı olsun olmasın yönetim ve denetimdeki asil ve yedek üyelerin tümü için)
- ▶ **7-) EĞER İSİM, TÜZÜK VE LOGO DEĞİŞİKLİĞİ VARSA BU BELGELER HAZIRLANIP YÜKLENECEK YOKSA YÜKLENMEYECEK.**

Not: Olağan Genel Kurul çağrısı ile Olağan Genel Kurul Toplantı kararı arasında tarihsel olarak en az 15 gün olması gerekir. Karar alınırken tarihlere dikkat ediniz.

Genel Kurulun Usulüne Uygun Yapılmaması Halinde Cezai Yaptırımı

- 7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanununun **47. maddesinin 8. bendi** Genel kurulu süresinde toplantıya çağırmayan, genel kurul toplantılarını kanun ve tüzük hükümlerine aykırı olarak veya spor kulübünün merkezinin bulunduğu veya tüzüğünde belirtilen yer dışında yapan spor kulübü başkan, yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerine **25.419,00 Türk lirası idari para** cezası verilir.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterler

► *07.09.2022 tarih 31946 sayılı Resmi Gazetede Spor Kulüplerinin tutması gereken defterler yönetmeliği* yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

1. Karar Defteri
2. Üye Kayıt Defteri
3. Evrak Kayıt Defteri
4. Demirbaş Defteri
5. Borç-Alacak Defteri
6. İşletme Hesabı Defteri

Not: İşletme hesabı defteri dışındaki tüm defterler İl Müdürlüğümüzce tasdik edilir.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterler

Yıllık gelirleri **10.000.000 TL** üstünde olan spor kulüplerinin **bilanço usulüne** göre tutması gereken defterler:

1. Karar Defteri
2. Üye Kayıt Defteri
3. Evrak Kayıt Defteri
4. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri

Not: Bu gelir miktarı yıldan yıla değişmektedir. İlgili senenin defter tutma haddi dikkate alınarak defter tutma usulü belirlenir.

KARAR DEFTERİ

KARAR DEFTERİ

Sayfa No: 184

Kararın		
No'su	Tarihi	Konusu
184	25.09.2018	Olaganüstü Genel Kurul



Toplantıya Katılan Üyelerin Adı ve Soyadı

Başkan : Ahmet
Üyeler : Hasan
Mustafa
Mehmet

Kararın Metni

Olaganüstü Genel Kurulunun aşağıda belirtilen gündem dahilinde 19.10.2018 tarihinde saat 11:00'de yapılmasına, gündem sağlanamaması halinde 20.10.2018 tarihinde saat 11:00'de gündem aranmaksızın yapılmasına karar verilmiştir.

Genel Kurulun yapılacağı yer: Akabe mh. Şehit Furkan Döğen cd. No:3/22 Karatay/KONYA

- 1) Taklona ve Açılış
- 2) Saygı duruşu ve İstiklal Marşı
- 3) Divan Tepekçisi
- 4) Protokol konumları, Dilek ve Tenennisler
- 5) Tönetim, Disiplin, Dürnetim Kurulu Asıl ve Tedak üyelerinin seçimi

Ahmet
Başkan

Ramazan
Bk. Trd.

Mustafa Salih
Bk. Trd.

Hasan Hüseyin
Bk. Trd.

Ramazan
Bk. Trd.

Mehmet
Bk. Trd.

ÜYE BAŞVURU FORMU

ÜYE BAŞVURU FORMU

SPOR KULÜBÜ BAŞKANLIĞINA

Kulübünüzün tüzüğünü okudum. Tüzükte belirtilen şartlara uyarak, üye olmak istiyorum. Bu inanca verilecek tüm görevleri yapacağımı ve yüklediğim ödentileri zamanında tam ve eksiksiz ödeyeceğimi ve aşağıdaki bilgilerin doğruluğu kabul ve taahhüt ediyorum...../1...../2.....

Adı-Soyadı
İmza

ÜYE BİLGİLERİ

ADI	:	SOYADI	:
BABA ADI	:	ANNE ADI	:
DOĞUM YERİ	:	DOĞUM TARİHİ	:
T.C. KİMLİK NO	:	MESLEĞİ	:
KAN GRUBU	:	EV TELEFONU	:
İŞ TELEFONU	:	CEP TELEFONU	:
E-POSTA ADRESİ	:	ÖĞRENİM DURUMU	:
NÜFUSA KAY.	:		:
İL/İLÇE/MH.	:		:
İKAMET ADRESİ	:		:
İŞ ADRESİ	:		:

Sayın

Yukarıdaki dilekçeniz ile yapmış olduğunuz üyelik müracaatınız, yönetim kurulumuzun/1...../2..... tarih ve sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Bu tarihten itibaren tüzük gereğince üyelik şartlarının yerine getirilmesini rica ederim.

İmza-Mühür

Yönetim Kurulu Başkanı

Yönetim kurulunun/1...../2..... tarih ve sayılı kararı ile kulübün üyeliğine kabul edildiğimi tebellüğ ederek, kulüp tüzüğünde belirtilen üyelik şartları ve yükümlülükleri yerine getireceğimi beyan ve taahhüt ederim.

...../1...../2.....
Adı-Soyadı
İmza

[illegible]

Sayfa No

[illegible]

EVRAK KAYIT DEFTERİ
GİDEN EVRAK

Sayfa No

[illegible]

BORÇ-ALACAK DEFTERİ

... SPOR KULÜBÜ
BORÇ-ALACAK DEFTERİ
...../.../.....Dönemi

BORÇ VEYA ALACAĞIN DOĞMASI				BORÇ VE ALACAĞIN SONA ERMESİ			
BORCUN DOĞMASI				BORCUN SONA ERMESİ			
Sıra No:	Tarih	Açıklama	Tutar (TL)	Sıra No:	Tarih	Açıklama	Tutar (TL)
Sayfa Toplamı				Sayfa Toplamı			
ALACAĞIN DOĞMASI				ALACAĞIN SONA ERMESİ			
Sıra No:	Tarih	Açıklama	Tutar (TL)	Sıra No:	Tarih	Açıklama	Tutar (TL)
Sayfa Toplamı				Sayfa Toplamı			

DEMİRBAŞ DEFTERİ

DEMİRBAŞ EŞYA

[illegible]

ESAS DEFTERİ

[illegible]

Spor Kulüplerin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

07.09.2022 tarih ve 31946 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Spor Kulüpleri Tarafından Tutulacak Defter ve Kayıtlar Hakkında Yönetmeliğinin

- **8. Maddesinin 3. bendi** ‘ Bir yazım veya kayıt, önceki içeriği belirlenemeyecek şekilde çizilemez ve değiştirilemez. Kayıt sırasında mı yoksa daha sonra mı yapıldığı anlaşılmayan değişiklikler yapılamaz.’
- **8. maddenin 6. bendi** ‘Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.’

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Kayıt Zamanı

- MADDE 9 – (1) İşlemler defterlere günlük olarak kaydedilir. Kayıtlar 10 (on) günden fazla geciktirilmez.

Saklama Süreleri

- 13. Madde Spor Kulüpleri tarafından tutulması ve saklanması zorunlu olan hesap veya belgeler, özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, diğer kayıt ve belgeler ise kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 10 (on) yıl süreyle saklanır.

Belgelerin Korunması

- MADDE 14 - (1) Spor kulübü yöneticileri; (a) bendi Ellerinde bulundurdukları her türlü belgenin yangın, hırsızlık, rutubet, sıcaklık, su baskını, toz ve her türlü hayvan ve haşeratin tahribatına karşı korunmasından ve mevcut asli düzenleri içerisinde muhafaza edilmesinden Spor Kulübü Yöneticileri Sorumludur.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Defterlerin Kaybolması

- **MADDE 15 - (1)** Spor kulüpleri tarafından tutulan defter veya belgelerin kaybolması, çalınması, okunamayacak duruma gelmesi veya yangın, su baskını, yer sarsıntısı gibi bir afet nedeniyle ve kanuni saklama süresi içinde ziyaa uğraması durumunda, spor kulübü yöneticisi ziyain öğrenildiği tarihten itibaren **30 (otuz) gün** içerisinde **ZAYİ BELGESİ** almak için spor kulübü merkezinin bulunduğu yer **YETKİLİ MAHKEMESİNE** başvuru yapar ve İl Müdürlüğüne **Zayi Belgesini** ibraz edip onaylı defterini alabilir.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

- **22.4.2022 tarih ve 31821 sayılı Spor Kulüpleri ve Federasyonları Kanununun 47. Maddesinin 9. fıkrası** “Spor kulübüne ait tutulması gereken defter veya kayıtları tutmayan veya tasdiksiz defter tutan spor kulübü başkan, yönetim kurulu üyeleri ve yöneticileri **3 (üç) aydan 1 (bir) yıla** kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır. Bu defter ve kayıtların usulüne uygun tutulmaması hâlinde spor kulübü başkan, yönetim kurulu üyeleri, yöneticilerine defteri tutmakla sorumlu kişilere **25.419,00 TL idari para cezası** verilir.”

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Gelir ve Gider Belgeleri

- **MADDE 12- (1)** Spor kulüplerinin gelirleri, alındı belgesi ile tahsil edilir. Spor kulübü gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü

- **MADDE 19- (1)** Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, **spor kulübü yöneticisi tarafından kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır.** Alındı belgeleri, matbaadan spor kulübü yöneticisi tarafından bir tutanak ile teslim alınır.
- **(2)** Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, **on beş gün** içinde basımevleri tarafından **il müdürlüğüne bildirilmesi zorunludur.** Bu bildirim Bakanlık bilişim sistemi üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Alındı belgelerinin kullanımı

- **MADDE 21- (1)** Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır.
- **(2)** Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız şekilde doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa hatalı belge yaprağı, ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine **İPTAL** ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Yetki Belgesi

- **MADDE 22- (1)** Spor kulübü 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-10'**da yer alan Yetki Belgesi spor kulübü tarafından iki nüsha düzenlenerek, spor kulübü başkanı tarafından onaylanır.

Yetki Belgesi

**Spor Kulübü gelir toplamak için
Yönetim Kurulu kararıyla gelir
toplama yetkilisi belirleyecek
bu kişi için Yetki Belgesi (Ek-10)
hazırlayacak.**

Not: Aidat toplama ve Bağış toplama
(Aynı Kişi Tarafından Sürekli Olmayan
Bağış) durumlarında Yönetim Kurulu
tarafından karar defterinde belirlenen
Gelir toplama yetkilisi için düzenlenmesi
gereken belgedir.

YETKİ BELGESİ

YETKİ BELGESİ (1)

YETKİ BELGESİ SAHİBİNİN

Adı ve Soyadı :
T.C. Kimlik No :

Fotoğraf ve
Spor Kulübü
Mührü

İmzası

Spor Kulübünün
Adı :
Sicil No :
Yerleşim Yeri :

YETKİ BELGESİ SÜRESİNİN

Başlangıç Tarihi : .../.../...
Bitiş Tarihi : .../.../...

Yönetim Kurulumuzun tarih ve sayılı kararına istinaden yukarıda açık kimliği yazılı
kişiye spor kulübümüzün adına gelir toplama yetkisi verilmiştir.

.../.../...
İmza
Adı Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı

(1) Bu belge, 23/6/1983 tarihli ve 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu çerçevesinde düzenlenen yardım toplama faaliyetlerinde
kullanılmaz. Bu belge yukarıda adı geçen kişiye yalnızca spor kulübünün adına gelir toplama yetkisi verir, ayrıca kulübü temsil yetkisi
vermez.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Gelirlerin Tahsil Edilmesi

MADDE 23 (1) Spor kulübü adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri parayı **on beş iş günü** içerisinde **spor kulübünün banka hesabına yatırır**lar. Ancak tahsil edilen paranın 213 sayılı Kanunun ilgili hükümleri uyarınca bankalar ile finansal kuruluşlar veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması zorunlu ödeme tutarını geçmesi halinde (**30.000,00TL**) bu paranın **en geç iki iş günü** içinde **spor kulübünün banka hesabına yatırılması zorunludur**.

(2) Spor kulübünün kasasında bulundurulabilecek para miktarı güncel ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenebilir.

Spor Kulüplerinin Tutması Gereken Defterlerde Dikkat Edilecek Hususlar

Ödeme ve Tahsilatın Banka Aracılığıyla Yapılması Zorunluluğu

- **MADDE 24- (1)** Spor kulüpleri adına veya hesabına yapılacak ödeme ve tahsilatın 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki bankalar ile finansal kuruluşlar veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığı ile yapılması zorunludur. Bu konuda 213 sayılı Kanunun mükerrer 257'nci maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendindeki yetkiye dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar dâhilindeki parasal sınırlar uygulanır.
- (2)** 213 sayılı Kanunun idari para cezalarına ilişkin hükümleri saklıdır.
- (3)** Bu maddede belirtilen şekilde yapılmayan ödeme ve tahsilatın varlığı veya başka bir şekilde yapıldığı ispatlanamaz.
- (4)** Spor kulüpleri adına veya hesabına yapılan tüm ödeme veya tahsilatın spor kulüplerinin defter ve kayıtlarında gösterilmesi zorunludur.



Spor Bilgi Sistemine yönelik olarak hazırlayacağınız belgeler için **Microsoft Word** programını kullanmanız yazıcıdan çıktı alırken etkin bir görsel oluşturmanız açısından son derece faydalı olacaktır. Dilerseniz **Microsoft Excel** programını da bilgilerinizi doldurmanız açısından kullanabilirsiniz.



Bilgisayar ortamında doldurup hazırlamış olduğunuz **Microsoft Word** ve **Microsoft Excel** dosyalarınızın çıktısını alıp sadece ıslak imzalarınızı atınız. (Yani ıslak imzalarınız hariç tüm bilgilerinizin bilgisayar çıktısı şeklinde olmasına dikkat edelim.)



Spor Bilgi Sistemine yönelik hazırlayıp yükleneceğiniz belgeler **PDF dosya türünde taratılıp** sisteme yüklenmeli. **PDF dosya türü dışında** bilgisayar veya telefonunuzda hazırlamış olduğunuz **Microsoft Word**, **Microsoft Excel** ve **Microsoft PowerPoint** dosyalarınızı Spor Bilgi Sistemi görmeyecektir. **Spor Bilgi Sisteminde sadece PDF dosyaları görünür haldedir.**

SPOR KULÜBÜNE DANIŞMAN EKLEME AŞAMALARI

İLK OLARAK DANIŞMAN EKLENECEK KİŞİNİN SPOR KULÜBÜ KARAR DEFTERİNE T.C. KİMLİK NUMARASI, ADI-SOYADI YAZILIP DANIŞMAN OLARAK ATANDIĞININ BİLGİSİ YAZILMALI. KARAR DEFTERİNDEKİ BU SAYFADAKİ BİLGİLER SPOR BİLGİ SİSTEMİ DANIŞMAN İŞLEMLERİ SİRSASINDA İSTENECEK (İLGİLİ KARAR DEFTERİ SAYFASININ NUMARASI VE TARİH BİLGİLERİ GİBİ.)

SPOR KULÜBÜ BAŞKANI E-DEVLETİ'NE GİRİŞ YAPAR.

SPOR BİLGİ SİSTEMİ

KULÜP İŞLEMLERİ-KULÜPLERİM-GÖRÜNTÜLE

Yetkilisi Olduklarım		Üyesi Olduklarım		Kapalı Durumda Olanlar		
Kulüp Adı	Renkleri	Türü	Hukuki Yapısı	Faaliyet Durumu	Yetki Tipi	İşlemler
SPOR KULÜBÜ	KIRMIZI,BEYAZ,MAVİ,SİYAH	SPOR KULÜBÜ	Spor Kulübü	Faal	Başkan	Görüntüle

AÇILAN EKRANDA SAĞ ÜST KÖŞEDEKİ "İŞLEMLER" TIKLA

Danışman İşlemleri

ÇIKAN EKRANDA ATANAN DANIŞMANIN BİLGİLERİNİ GİRİN VE KAYDET'e TIKLAYINIZ.

Danışman Ekle

Danışman TC No: *

Karar Defteri Tarihi: *

Verilecek Yetki: *

Beyanname Düzenleme ve Güncelleme Yetkisi

Beyanname Mali Tablo Giriş Yetkisi

Kulüp Adres ve İletişim Bilgisi Düzenleme Yetkisi

Kulüp Üye İşlemleri Yetkisi

Kulüp Sporcu İşlemleri Yetkisi

Görev Süresi: *

Doğum Tarihi: *

Karar Defteri Sayısı *

Brans:

☐ Türkiye Futbol Federasyonu

☐ Türkiye Atletizm Federasyonu

Vazgeç

Kaydet

Örneğin Lisansa dair yetki vermek için "Kulüp Sporcu İşlemleri Yetkisi" seçilecek ardından "Brans" olarak hangi federasyonlarda yetki verilmek isteniyorsa onlar seçilecek. Ve tüm bilgiler doldurulduktan sonra "KAYDET'e" tıklayınız.

OLAĞAN VEYA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL EKLEME BASAMAKLAMASI

SPOR KULÜBÜ BAŞKANI VEYA GENEL KURUL DÜZENLEMEK İÇİN
SPOR BİLGİ SİSTEMİNDEN YETKİ VERİLİP ATANAN DANIŞMANIN
E-DEVLETİ'NE GİRİŞ YAPILIR.

SPOR BİLGİ SİSTEMİ

KULÜP İŞLEMLERİ-KULÜPLERİM-GÖRÜNTÜLE

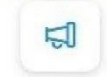
Yetkilisi Olduklarım	Üyesi Olduklarım	Kapalı Durumda Olanlar				
Kulüp Adı	Renkleri	Türü	Hukuki Yapısı	Faaliyet Durumu	Yetki Tipi	İşlemler
SPOR KULÜBÜ	KIRMIZI,BEYAZ,MAVİ,SİYAH	SPOR KULÜBÜ	Spor Kulübü	Faal	Başkan	Görüntüle

AÇILAN EKRANDA SAĞ ÜST KÖŞEDEKİ “İŞLEMLER ≡” TIKLA

SPOR KULÜBÜ

[Kuruluş Bildirimi](#) [Bilgi Formu](#) [İşlemler ≡](#)

Genel Kurul



Genel Kurul

NOT: GENEL KURUL İÇİN DÜZENLENMESİ GEREKEN EVRAKLAR BURSA GENÇLİK VE SPOR İL MÜDÜRLÜĞÜ SAYFASI-KURUMSAL-KULÜP İŞLEMLERİ SEKMESİ GENEL KURUL BAŞLIĞI ALTINDA MEVCUTTUR.

UYARI: SPOR BİLGİ SİSTEMİNE YÜKLENECEK BELGELER PDF FORMATINDA TARATILIP YÜKLENMELİ.

SPOR KULÜBÜNE BRANŞ VE ANTRENÖR EKLEME AŞAMALARI

Federasyonlar Tarafından İstenen Belgeler

- 1-) Antrenör Hizmet Sözleşmesi
- 2-) Karar Defterine Karar Alınması (Branş ve Antrenör Kararları)
- 3-) Tesis Belgesi (Tahsis, Tapu veya Kira Sözleşmesi hangisi varsa)
- 4-) Makbuz Belgesi (Branş Ücretliyse)

Not: Bazı federasyonlarda Branş Tescil Ücreti var. Bundan dolayı spor kulübü eklemek istediği branşın bağlı olduğu ilgili federasyondan bilgi almalı.

Hazırlanan bu belgeler PDF dosya türünde taratılıp Spor Bilgi Sistemine yüklenmeli.

**SPOR KULÜBÜ BAŞKANI VEYA KENDİSİNE YETKİ VERİLEN
DANIŞMAN E-DEVLETİNE GİRİŞ YAPAR.**

SPOR BİLGİ SİSTEMİ

KULÜP İŞLEMLERİ-KULÜPLERİM-GÖRÜNTÜLE

İlçisi Olduklarım

Üyesi Olduklarım

Kapalı Durumda Olanlar

İlçü Adı

Renkleri

Türü

Hukuki Yapısı

Faaliyet Durumu

Yetki Tipi

İşlemler

SPOR KULÜBÜ

KIRMIZI,BEYAZ,MAVİ,SİYAH

SPOR KULÜBÜ

Spor Kulübü

Faal

Başkan

Görüntüle

AÇILAN EKRANDA SAĞ ÜST KÖŞEDEKİ “İŞLEMLER ≡” TIKLA

SPOR KULÜBÜ	Kuruluş Bildirimi	Bilgi Formu	İşlemler ≡
-------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------------------------

Spor Dalı İşlemleri



Spor Dalı İşlemleri

**ÇIKAN EKRANDA BRANŞ TESCİLİ
(Branş varsa ilgili federasyon seçilir)**

ANTRENÖR BİLGİLERİ GİRİLİP BELGELERİ EKLENECEK

ONAYA GÖNDER

**E-LİSANS EKLEME AŞAMALARI
(İLK OLARAK KULÜBÜN YAPACAĞI İŞLEMLER)**

**SPOR KULÜBÜ BAŞKANI VEYA KENDİSİNE LİSANS YETKİSİ VERİLEN
DANIŞMAN E-DEVLETİNE GİRİŞ YAPAR.**



SPOR BİLGİ SİSTEMİ



KULÜPLERİM > GÖRÜNTÜLE > İŞLEMLER > SPORCU İŞLEMLERİ



YENİ > İLİŞİK BELGESİ OLUŞTUR > SPORCUYA AİT BİLGİLERİ GİRİN



KAYDET

**KULÜP İŞLEMLERİNİN ARDINDAN
(SPORCUNUN YAPACAĞI İŞLEMLER)**

SPORCU E-DEVLETİNE GİRİŞ YAPAR.



SPOR BİLGİ SİSTEMİ



BAŞVURULAR



E-LİSANS > YENİ BAŞVURU > ONAY



LİSANS TÜRÜ > KULÜP LİSANSI > ONAY

NOT:

1. YÜKLENECEK DOSYALAR PDF DOSYA TÜRÜNDE OLMALIDIR.
2. 18 YAŞINDAN KÜÇÜK SPORCULAR İÇİN VELİSİ KENDİ E-DEVLETİNDEN SPOR BİLGİ SİSTEMİNE GİREREK SAĞ ÜSTTEKİ VELİNİN ADININ YAZDIĞI YERE TIKLAYINCA VELAYET KULLANICISINA GEÇ > ÇOCUĞUN T.C. KİMLİK NUMARASI VE DOĞUM TARİHİ GİRİLEREK ÇOCUĞUN E-DEVLETİNE GİRİŞ YAPMIŞ OLACAK VE **SPORCUNUN YAPACAĞI İŞLEMLER** AŞAMASINI TAKİP EDECEK.

SPOR BİLGİ SİSTEMİ KULÜP İŞLEMLERİ SEKMESİNDE SPOR KULÜBÜ TARAFINDAN YAPILABİLEN İŞLEMLER

SPOR KULÜBÜ BAŞKANI VEYA SPOR BİLGİ SİSTEMİNDEN YETKİ VERİLİP ATANAN DANIŞMANIN E-DEVLETİ'NE GİRİŞ YAPILIR.



SPOR BİLGİ SİSTEMİ



KULÜP İŞLEMLERİ-KULÜPLERİM-GÖRÜNTÜLE

Yetkilisi Olduklarım	Üyesi Olduklarım	Kapalı Durumda Olanlar				
Kulüp Adı	Renkleri	Türü	Hukuki Yapısı	Faaliyet Durumu	Yetki Tipi	İşlemler
SPOR KULÜBÜ	KIRMIZI,BEYAZ,MAVİ,SİYAH	SPOR KULÜBÜ	Spor Kulübü	Faal	Başkan	Görüntüle



AÇILAN EKRANDA SAĞ ÜST KÖŞEDEKİ "İŞLEMLER ≡" TIKLA

SPOR KULÜBÜ

[Kuruluş Bildirimi](#) [Bilgi Formu](#) [İşlemler ≡](#)



İşlemler

Adres Değişikliği Bildirimi

İletişim Bilgi Değişikliği

Banka IBAN Değişikliği

Üye İşlemleri

Beyanname

Sporcu İşlemleri

Danışman İşlemleri

Delege İşlemleri

Genel Kurul

Spor Dalı İşlemleri

SPOR KULÜBÜ GELİRLERİ ALINDI BELGESİ

Alındı Belgeleri Düzenlenirken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Kulüp Bilgi Formunda Yer Alan:

- Spor Kulübünün Adı
- Spor Kulübünün Adresi
- Spor Kulübü Sicil No

Bilgileri Alındı Belgelerinde Tam olarak belirtilmeli.

SPOR KULÜBÜ GELİRLERİ ALINDI BELGESİ		Seri No: A
Cilt No:	Sıra No:	
Spor Kulübünün Adı : MAVİ SPOR KULÜBÜ Yerleşim Yeri : Alaşarköy Mahallesi İstanbul Caddesi No: 477/3 Osmangazi/BURSA Sicil No : 16-01-06150		
PARAYI YATIRANIN	Adı ve Soyadı: _____	
	T.C. Kimlik No ⁽¹⁾ : _____	
	Cep Tel / e-posta: _____	
GELİRİN ÇEŞİDİ		TL-Krş
YalnızTL Krş tahsil edilmiştir.		
PARAYI TAHSİL EDENİN	Adı ve Soyadı : _____/.../...	
	İMZA ⁽²⁾	

(1) Tüzel kişiler için, T.C. Kimlik No yerine Vergi Numarası yazılır.

(2) Elektronik ortamda düzenlenmesi durumunda boş bırakılabilir.

Alındı Belgeleri Düzenlenirken Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Kulüp Bilgi Formunda Yer Alan:

- Spor Kulübünün Adı
- Spor Kulübünün Adresi
- Spor Kulübü Sicil No

Bilgileri Alındı Belgelerinde
Tam olarak belirtilmeli.

Spor Kulübünün Adı	: MAVİ SPOR KULÜBÜ	GİDER MAKBUZU
Yerleşim Yeri	: Alaşarköy Mahallesi İstanbul Caddesi	Seri – Sıra No
Sicil No	: No: 477/3 Osmangazi/BURSA	A
	16-01-06150	
		Tarih .../.../...

Ödemenin Mahiyeti	TUTARI
TOPLAM	

Yalnız..... Türk Lirası

..... Kuruşu teslim aldım.

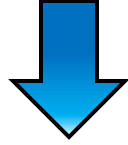
Adı Soyadı

T.C Kimlik No:

İmza

İktisadi İşletme (Ticaret Sicil Kaydı) Açmak İçin İstenen Evraklar

- ▶ 1-) İktisadi İşletme Kararı Fotokopisi
- ▶ 2-) Vergi Dairesinden İktisadi İşletme İçin Yeni Vergi Numarası
- ▶ 3-) BTSO (Bursa Ticaret Sanayi Odası)'ya gidilmesi gerekmektedir.
- ▶ 4-) BTSO'nun istediği evraklar için aşağıdaki linke tıklayabilirsiniz.



<https://www.btso.org.tr/?page=membership/dernek.asp>

Spor Anonim Şirketi Kuruluşu İçin İstenen Evraklar

- ▶ 1-) SPOR AŞ BİLDİRİM FORMU
- ▶ 2-) YÖNETİM TAAHHÜTNAME
- ▶ 3-) ESAS SÖZLEŞME (BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASINDAN ALINACAK)
- ▶ 4-) TİCARET SİCİL KAYDI (BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASINDAN ALINACAK)
- ▶ 5-) PAY SAHİPLERİ DEFTERİ FOTOKOPİSİ (BURSA TİCARET VE SANAYİ ODASINDAN ALINACAK)
- ▶ 6-) LOGO DİLEKÇESİ

Sponsorluk İş ve İşlemleri

- ▶ * Sponsorluk sözleşmesi
- ▶ * Sponsorluk vergi borcu yoktur belgesi
- ▶ *SGK borcu nedeniyle takibata uğramadığını gösteren belge
- ▶ * Sponsorluk kapsamında yapılacak veya katılım sağlayacak yarışmaya ilişkin belge (Faaliyet takvimi/ yarışma fikstür)
- ▶ * Sponsor adına imza atan kişinin yetkili olduğunu gösteren belge

Not: Sponsorluk sözleşmesinin bitiminden sonraki (10) gün içinde e-devlet üzerinden **Spor Bilgi Sisteminden** bildirilir.

Beyannameler

- **7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanununun 47.Maddesinin (12)** Bu Kanunun **(13)** maddesinde belirtilen beyannameyi bilerek gerçeğe aykırı olarak verenler **yüz günden az olmamak üzere adli para cezası ile cezalandırılır.** Bu maddede belirtilen beyanname verme yükümlülüğünü yerine getirmeyen **spor kulübü başkan, yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerine** beş bin Türk lirası (13.02.2025 tarih E-32486062-130.03-9988528 sayılı yazı ile **25.419,00TL** olarak güncellenmiştir.) **idari para cezası** verilir.

Nakdi Yardımlar

- ▶ Nakdi yardımlar 'Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği Kulüplere Yardım başlıklı üçüncü kısımda yer alan **36 ve 37'nci maddelerinde**' belirtilen hükümler doğrultusunda yapılır.
- ▶ Spor Kulüpleri İl Müdürlüğümüze başvurarak nakdi yardım formu doldurur. Nakdi yardım formları Müdürlüğümüz tarafından Genel Müdürlüğümüze yazılır.
- ▶ Nakdi yardımlar taahhütname imzalanarak kulüp hesaplarına aktarılır. Nakdi yardımlar alındığı tarihten itibaren **iki sezon içerisinde** belli amaçlar doğrultusunda kullanılır (**Spor tesisi yapımı, spor malzeme ihtiyaçları ve amatör spor faaliyet giderlerinin karşılanması**) aksi takdirde yardım ödeneği yasal faiziyle birlikte iade edilir.

Spor Bilgi Sistemine Futbol Branşının Eklenmesi İçin İstenen Evraklar

- ▶ **1-) SPOR KULÜPLERİN SPOR BİLGİ SİSTEMİNE FUTBOL BRANŞININ EKLENMESİ KILAVUZU**
- ▶ **2-) FUTBOL TESCİLİ YÖNETİM KURULU KARARI**
- ▶ **3-) TFF TESCİL BELGESİ**

Kulüp Tasfiyesi (Fesih) İçin İstenilen Evraklar

- ▶ 1-) Olağan-Olağanüstü Fesih
- ▶ 2-) Toplantısız Çağrısız Fesih Örneği
- ▶ 3-) "Vergi Dairesinden Vergi Borcu Yoktur Yazısı" Belgesi
- ▶ 4-) Banka Hesap Özeti

LİSANS ÇIKARTMAK İÇİN ÖNEMLİ OLAN HUSUSLAR

- Daha önceden Sporcu Sicil Lisans Yönetmeliği vardı 2020 yılında Federasyon talimatları yürürlüğe geçti. Ardından 64 tane federasyonun federasyon talimatları yönetmeliği çıktı.
- Kulüplerimiz Lisans işlemlerini e-devlet üzerinden e-lisans olarak yapabilirler.
- E-lisans da **vize işlemi** olarak şu an sadece **Satranç** ve **Tenis** vize işlemlerini yapabilirsiniz.
- Sporcunun Kulüple ilişkisini gösterir belgesiyle **Lisans** çıkartılıyor.
- Lisans evraklarında muhakkak **veli izni** ve **kulüp onayı** olması gerekiyor.
- Sporcu fotoğraflarının **güncel olmasına** dikkat edelim.
- Kulüplerimizin lisans evraklarının son günlere bırakılmaması gerekiyor.

LİSANS ÇIKARTMAK İÇİN ÖNEMLİ OLAN HUSUSLAR

- Kulüp evraklarında ve muvafakat belgesinde kulübü adına imza yetkisi olan kişinin görevi ve imzası olması gerekiyor.
- İlişiksiz Belgesi Yerine federasyon talimatlarında olan Muvafakat belgesi kullanılması gerekiyor.
- Bursa İl dışından gelen Muvafakat belgeleri ve Taahhütnamede o ilin Gençlik ve Spor İl veya İlçe Müdürlüğü onayı gerekiyor.
- Sağlık raporu almak için sporcu veya velisi e-devlet üzerinden spor bilgi sistemi (Sağlık işlemleri-Sağlık raporu için sevk) veya İl Müdürlüğü veya İlçe Müdürlüğü telefon ile başvuru yapabilirler.
- Sağlık raporlarındaki ibare olarak muhakkak **Spor Yapabilir** veya **Branşı Yapabilir** şeklinde olması gerekiyor.
- Raporda 1 Branş Yazıyorsa Sadece o branşı yapabilir.
- **Sporcu Sağlık Raporu Kodu: Z02.5**
- Transfer işlemlerinde bütün federasyonlar için geçerli olan transfer olan sporcular için yeni kulübüyle muhakkak **Transfer Sözleşmesi** olması gerekiyor.

SPORCUNUN KULÜPLE İLİŞKİSİNİ GÖSTEREN BELGE

SPORCUNUN KULÜPLE İLİŞKİSİNİ GÖSTEREN BELGE

Sporcunun:

Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Baba Adı : Ana Adı :
Telefon :
İmzası :

FOTOĞRAF

Kulüp Yetkilisinin:

Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Baba Adı : Ana Adı :
Telefon :
Kulüp Adı-Sicil No :

Yukarıdaki kimlik bilgileri bulunan sporcumuz, Branşında kulübümüz bünyesinde sporcu lisansı alması uygun görülmüştür.

KULÜP BAŞKANLIĞI

İmza/Mühür

...../...../20.....

VELİ/VASİ İZİN BELGESİ

Oğlum/Kızımkulübünde spor yapmasına ve lisans çıkarmasına izin veriyorum. / / 20.....

Veli/Vasisinin Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
Telefon :
Adresi :
İmzası :

Kulüp Yetkilisinin Adı Soyadı :
TC Kimlik No :
Adresi :

KULÜP BAŞKANLIĞI

İmza/Mühür

...../...../20.....

VELİ İZİN BELGESİ

VELİ İZİN BELGESİ

Ek-3

.....Spor dalında spor yapmasına
Lisans çıkarmasına ve Lisansının vize yapılmasına izin veriyorum. / / 202..

BEYANDA BULUNAN SPORCUNUN:

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Baba Adı :
Ana Adı :
Kulübü :
Telefon No :
İmzası :

Ferdi

☐

18 YAŞINDAN KÜÇÜK İSE VELİ / VASİNİN:

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Veli Telefon No :
İmzası :

İmzanın veliye ait olduğunu tasdik ederim.

Kulüp Yetkilisi Adı Soyadı:

İmza / Mühür:

SPOR KULÜBÜ MUVAFAKAT BELGESİ

SPOR KULÜBÜ MUVAFAKAT BELGESİ

Aşağıda açık kimliği yazılı sporcunun, Kulübümüz ile hiçbir ilişkisi kalmamış olup, başka bir spor kulübüne transfer yapmasına muvafakat veriyoruz. / / 20.....

SPORCUNUN

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Baba Adı :
Ana Adı :
İmzası :

SPOR KULÜBÜ YETKİLİSİNİN

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Kulüpteki Görevi :
Kulüp Adı – Sicil No :

Kulüp Yetkilisi

İmza / Mühür

..... / / 20.....

Gençlik ve Spor İl Müdürü

İmza / Mühür

..... / / 20.....

TAAHHÜTNAME

Transfer yapacağım sezon içerisinde milli yarışmalar ve milli takım seçme niteliğinde olan Ferdi Türkiye Şampiyonaları hariç kulübümü temsilen herhangi bir resmi müsabakaya katılmadığımı beyan eder, aksi durumda verilecek cezayı kabul ederim. / / 20.....

BEYANDA BULUNAN SPORCUNUN

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Tarihi :
Baba Adı :
Ana Adı :
İmza :

Gençlik ve Spor İl Müdürü /

Federasyon Yetkilisi

İmza – Mühür

..... / / 20.....

18 YAŞINDAN KÜÇÜK İSE VELİ / VASİNİN

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Tarihi :
İmza :

TRANSFER SÖZLEŞMESİ

TRANSFER SÖZLEŞMESİ

Adı Soyadı :
T.C Numarası :
Yabancılar İçin Pasaport No:.....
Doğum Yeri ve Tarihi :
Baba Adı :
Ana Adı :
Telefon Nosu :

Yukarıdaki bilgileri yer alan sporcu kulübümüz ile müsabaka ve antrenmanlarla ilgili gerçekleşen ulaşım, konaklama, malzeme, sigorta, beslenme gibi zorunlu giderlerinin karşılanması hariç her hangi bir ücret ödemeksizin Talimat hükümlerinde belirtilen şartlar ve süresince sporcu lisans olarak faaliyetlere katılacaktır.

İş bu sözleşme tarafımızca düzenlenerek imza altına alınmıştır. /...../20.....

KULÜP YETKİLİSİNİN:

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Kulüpteki Görevi:.....
Adresi :
İmzası :

SPORCUNUN:

Adresi:.....
İmza:

Kulüp Sicil No:..... Kulüp Mühür

18 YAŞINDAN KÜÇÜK İSE VELİ / VASİNİN:

Adı Soyadı :
T.C Kimlik No :
Doğum Yeri ve Tarihi :
Telefon Nosu :
Adresi :
İmzası :