

# DERNEK İÇ DENETİM RAPORU

## I. GİRİŞ

Denetlenen Derneğin;

- 1.01. Adı : TÜRKİYE KURUMSAL YÖNETİM DERNEĞİ  
1.02. Yerleşim Yeri Adresi : Yıldızposta Cad. Dedeman İş Hanı No:48/7 Esentepe  
Beşiktaş İstanbul  
1.03. Kütük Numarası : 34-111/040  
1.04. Bir Önceki Denetim Tarihi : 13 Ocak 2016  
1.05. Denetimin Başlama-Bitiş Tarihi : 7 Mart 2017  
1.06. Denetimin Kapsadığı Dönem : 1 Ocak 2016 – 31 Aralık 2016  
1.07. Denetimi Yapan Kurul : Denetim Kurulu

## II. DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR

2.01. Dernek Üyelik İşlemleri	Evet / Hayır	Açıklama
a) Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mı?	Evet	
b) Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mı?	Evet	
c) Sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmiş mi?	Evet	
2.02. Genel Kurul Toplantıları	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek olağan genel kurul toplantısını yönetim kurulunun çağrısı üzerine ve tüzüğünde belirtilen zamanda yapmış mı?	Evet	
b) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin tamamına hazirun listesinde yer verilmiş mi?	Evet	
c) Genel kurulun olağan veya olağanüstü toplantıya çağırılması, toplantı yeri, toplantı yeter sayısı, toplantı usulü ve toplantılarda karar alınması ve toplantıların yapılması ile ilgili diğer konularda, Türk Medeni Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve dernek tüzüğünde bulunan hükümlere uyulmuş mu?	Evet	
ç) Üst Kuruluşlara üye ise, bu kuruluşlarda temsil edilmek üzere genel kurulca temsilci üyeler seçilmiş mi?	-	Üst Kuruluşlara üyeliği bulunmamaktadır.
d) Şubeler olağan genel kurul toplantılarını, tüzüğünde aksine bir hüküm belirtilmemişse, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamış mı?	-	Şubesi bulunmamaktadır.
e) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri mülki idare amirliğine, şubeler tarafından ayrıca genel merkezlerine bildirilmiş mi?	Evet	Şubesi bulunmamaktadır.

**2.03. Dernek Faaliyetleri****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunmuş mu?	<b>Hayır</b>	
b) Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyette bulunmuş mu?	<b>Hayır</b>	
c) Askerliğe, millî savunma ve genel kolluk hizmetlerine hazırlayıcı öğretim ve eğitim faaliyetlerinde bulunmuş mu? Ve bu amaçları gerçekleştirmek üzere kamp veya eğitim yerleri açılmış mı? Dernek üyeleri için özel kıyafet veya üniforma kullanılmış mı?	<b>Hayır</b>	

**2.04. Yurt Dışından Yardım Alma****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Dernek yurtdışından aynı veya nakdi yardım almış mı?	<b>Evet</b>	
b) Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mı?	<b>Evet</b>	
c) Derneğin yurtdışından aldığı aynı veya nakdi yardımlar, Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" ile mülki idare amirliğine önceden bildirilmiş mi?	<b>Evet</b>	
ç) Söz konusu yardımlar amacına uygun kullanılmış mı? (varsa, yurt dışındaki kişi, kurum veya kuruluşlarla yapılan protokol, sözleşme ve benzerlerinde öngörülen şartlara uygun olarak kullanılmış mı?)	<b>Evet</b>	

**2.05. Derneğin Defterleri ve Kayıt Yöntemleri****a) İşletme hesabı esasında defter tutulması halinde,****Evet / Hayır****Açıklama**

1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mı? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mı?	-	<b>Bilanço esasına göre defter tutulmaktadır.</b>
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?	-	
3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş mi? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mı?	-	
4) Demirbaş defterine, derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler kaydedilmiş mi? Ve kullanım süreleri dolanlar kayıttan düşürülmüş mü?	-	
5) İşletme hesabı defterine dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak işlenmiş mi?	-	
6) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?	-	

**b) Bilanço esasında defter tutulması halinde,****Evet / Hayır****Açıklama**

1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mı? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mı?	<b>Evet</b>	
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?	<b>Evet</b>	



3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş mi? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mı?	<b>Evet</b>	
4) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?	<b>Evet</b>	
5) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılmış mı?	<b>Evet</b>	

<b>c) İşletme veya bilanço esasında defter tutanlar;</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
1) Yukarıda belirtilen ve tutulması zorunlu olan defterler notere veya dernekler birimlerine onaylatılmış mı?	<b>Evet</b>	
2) Tutulması zorunlu olan defter, belge ve bunlarla ilgili dosyalar düzenli olarak tutulmuş ve muhafaza edilmiş mi?	<b>Evet</b>	
3) Defter ve belgelerin okunamayacak hale gelmesi veya kaybolması halinde, öğrenme tarihinden itibaren onbeş gün içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin yetkili mahkemesine başvurularak zayi belgesi alınmış mı?	-	<b>Tüm belgeler dernek arşivinde saklanmaktadır.</b>

<b>2.06. Derneğin Giderleri</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Dernek harcamaları derneğin amacına uygun olarak, dernek tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına istinaden yapılmış mı?	<b>Evet</b>	
b) Harcama belgeleri Denekler Yönetmeliğinde öngörülen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile yapılmış mı?	<b>Evet</b>	
c) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Aynı Yardım Teslim Belgesi; kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için ise Aynı Bağış Alındı Belgesi düzenlenmiş mi?	-	<b>Bağış verilmemiş ve alınmamıştır.</b>
ç) Dernek tarafından kullanılan alındı, harcama ve diğer belgeler; özel kanunlarında belirtilen süreler saklı kalmak üzere, düzenli olarak beş yıl süreyle saklanmış mı?	<b>Evet</b>	
d) Derneğin tuttuğu defter esasına göre, yılsonlarında (31 Aralık) işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu düzenlenmiş mi?	<b>Evet</b>	
e) Derneğin gelir ve gider kayıtlarına ve bunlara ilişkin belgelere göre; dönem içindeki gelir ve giderler, önceki dönemden devir, banka, kasa, varsa borç ve alacak ve benzeri ile ilgili hesaplar arasında mutabakat var mı?	<b>Evet</b>	

<b>2.07. Alındı Belgeleri</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Dernek tarafından bastırılan "Alındı Belgesi" ciltleri usulüne uygun olarak bastırılmış mı?	<b>Evet</b>	
b) Matbaadan teslim alınma sırasında, Alındı belgeleri, cilt	<b>Evet</b>	

seri ve sıra numarası ile başka herhangi bir yerinde hatası bulunup bulunmadığı sayman üye tarafından kontrol edilerek bir tutanakla teslim alınmış mı?		
c) Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında bir tutanak ile devir teslim yapılmış mı?	<b>Evet</b>	
ç) Dernek gelirleri, alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanmış mı? Ve bu belgeler ilgili defterlere kaydedilmiş mi?	<b>Evet</b>	
d) Dernek adına gelir tahsil etmeye yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içinde veya tahsilatı 2005 yılı için 1000.- YTL'yi geçenler, (Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranına göre belirlenir.) bu süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim etmiş veya derneğin banka hesabına yatırmış mı?	-	<b>Dernek gelirleri banka aracılığı ile tahsil edilmiştir.</b>
e) Dernek adına gelir tahsil eden kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilerek, bu kişiler adına dernek yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanan yetki belgesi düzenlenmiş mi?	<b>Evet</b>	
f) Dernek tarafından düzenlenen yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimine verilmiş mi?	<b>Evet</b>	
g) Yetki Belgesi düzenlenen kişi veya kişilerin görevinden ayrılması, ölümü, görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgeleri yönetim kuruluna bir hafta içerisinde teslim edilmiş mi?	<b>Evet</b>	
ğ) Alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile yetki verilen kişilerce mi düzenlenmiştir?	<b>Evet</b>	

### 2.08. Dernek Lokali

**Evet / Hayır**

**Açıklama**

	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Derneğin lokali var mı?	<b>Hayır</b>	<b>Dernek lokali bulunmamaktadır.</b>
b) Lokal olarak açılan yere mülki idare amirliğince "Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi" verilmiş mi?	-	
c) Dernek yönetim kurulu kararıyla lokal sorumlu müdürü tayin edilerek mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	-	
ç) Lokal sorumlu müdürünün değiştirilmesi durumunda, değişiklik onbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	-	
d) Lokalde alkollü içki kullanılıyor mu?	-	
e) Lokalde alkollü içki kullanılmasına mülki idare amirliğince izin verilmiş mi?	-	
f) Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumundan alkollü içki satış belgesi alınmış mı ve bu belgenin yıllık uzatma işlemi yapılmış mı?	-	
g) Dernekler Yönetmeliğinin 63 üncü maddesi gereğince, Dernek yönetim kurulu tarafından "Lokal Yönergesi"	-	



hazırlanmış mı?		
ğ) Dernekler Yönetmeliğinin 66 ve 67 nci maddelerinde belirtilen yasaklara uyuluyor mu? (Kumar oynatılması; lokalin umuma açık yer durumuna gelmesi; lokal yönergesine aykırı hareket edilmesi; lokalde uyuşturucu madde imal edilmesi, satılması, kullanılması veya bulundurulması; 6136 sayılı Kanuna aykırı silah bulundurulması veya satılması; genel güvenliğe ve genel ahlaka aykırı faaliyetlerde bulunulması.)	-	
h) Dernek lokalinde üyelere mal ve hizmet arzı yapılması durumunda, kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?	-	
ı) Lokalde ücretli olarak çalıştırılan kişilere ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?	-	
i) Yönetim Kurulunca lokal kimlik kartları ile misafir kartları düzenlenmiş mi?	-	

### 2.09. Derneğin Diğer Tesisleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin lokal dışında başka bir tesisi var mı?	Hayır	Derneğin tesisi bulunmamaktadır.
b) Varsa, bu tesislerin açılmasına ilişkin gerekli izinler alınmış mı? Alınan izin belgelerinin bir sureti dernekler birimine verilmiş mi?	-	

### 2.10. Derneğin Sandığı

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin sandığı var mı?	Hayır	Derneğin sandığı bulunmamaktadır.
b) Dernek sandığı Dernekler Kanunu ve Dernekler Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuş mu?	-	
c) Dernek üyesi olmayan kişiler sandık üyesi olarak kabul edilmiş mi?	-	
ç) Sandık organları oluşturulmuş mu?	-	
d) Sandık genel kurulları zamanında yapılmış mı?	-	
e) Sandığa ait defterler tutulmuş mu?	-	
f) Dernekler Yönetmeliğinin ONBİRİNCİ BÖLÜMÜ'nde belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?	-	

### 2.11. Beyanname

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin yönetim kurulu başkanı tarafından her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernekler Yönetmeliği ekinde bulunan EK-21 Dernek Beyannamesi mülki idare amirliğine, şube yönetim kurulu başkanı tarafından ise ayrıca genel merkezlerine verilmiş mi?	Evet	
b) Beyannameler gerçeği yansıtmakta mıdır? Dernek kayıtlarıyla karşılaştırıldığında herhangi bir tutarsızlık bulunmakta mıdır?	Evet	

**2.12. Ortak Projeler****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Derneğin kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürüttüğü bir proje var mı?	<b>Hayır</b>	
b) Yapılacak protokol gereği oluşturulan Proje Yönetim Grubu tarafından, <b>Protokol ve Proje</b> , Dernekler Yönetmeliği ekinde bulunan EK- 23 formu ile protokol tarihini izleyen bir ay içinde valiliğe bildirilmiş mi?	-	
c) Proje çerçevesinde yapılacak harcamalar için ortak bir hesap açılmış mı? Ve harcamalar bu hesaptan yapılmış mı?	-	
ç) Dernekler Yönetmeliğinin 91 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?	-	

**2.13. Platformlar****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Dernek herhangi bir platforma üye mi?	<b>Hayır</b>	<b>Derneğin herhangi bir platforma üyeliği bulunmamaktadır.</b>
b) Üye olduğu platformda derneği temsil edecek kişi veya kişiler için yetkili organın kararı var mı?	-	
c) Oluşturulan platformun faaliyete geçebilmesi için temsilciler tarafından mutabakat tutanağı düzenlenmiş mi?	-	
ç) Düzenlenen mutabakat tutanağında platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri, yönetim grubu üyeleri ile koordinatörün isimleri belirtilmiş mi?	-	

**2.14. Derneğin Taşınmaz Malları****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Derneğin taşınmaz malı var mı?	<b>Hayır</b>	<b>Derneğin taşınmaz malı bulunmamaktadır.</b>
b) Derneğin edindiği taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren otuzgün içinde Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan EK- 26 formu ile mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	-	
c) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda genel kurul yönetim kuruluna yetki vermiş mi?	-	
ç) Derneğin taşınmaz malları dernek yararı doğrultusunda kullanılıyor mu?	-	
d) Dernek taşınmaz mallarının kullanımı(Kira, tahsis vb.) hususunda yönetim kurulu kararı var mı? Bu kararlara uygun işlem yapılmış mı?	-	

**2.15. Yayınlar****Evet / Hayır****Açıklama**

a) Derneğin süreli veya süresiz yayını var mı?	<b>Evet</b>	
b) Basılmış eserde zorunlu bilgilere (basıldığı yer ve tarih, basımcının ve varsa yayımcının adları, varsa ticari unvanları ve işyeri adresleri, ayrıca süreli yayında yönetim yeri, sahibinin, varsa temsilcisinin, sorumlu müdürün adları ve yayının türü) yer verilmiş mi?	<b>Evet</b>	



c) Süreli yayınlarda sorumlu müdür atanmış mı?	<b>Evet</b>	
ç) Süreli yayınların çıkarılabilmesi için, kaydedilmek üzere, yönetim yerinin bulunduğu yer Cumhuriyet Başsavcılığına beyanname verilmiş mi? Beyanname ve eklerinin teslim edildiğini gösteren bir alındı belgesi alınmış mı?	<b>Evet</b>	

### 2.16. Derneğin Ticari Faaliyetleri

	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Derneğin ticari faaliyeti var mı? Bu faaliyetle ilgili Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri gereğince kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?	<b>Hayır</b>	
b) Derneğin ücretli olarak çalıştırdığı personeline ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?	<b>Evet</b>	
c) Varsa, dernek iktisadi işletmesinin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülüyor mu?	<b>Evet</b>	

### 2.17. Diğer Konular

	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Dernek hakkında herhangi bir adli veya idari işlem yapılmış mı?	<b>Hayır</b>	
b) Dernek, Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor mu?	<b>Evet</b>	
c) Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor ise gerekli izin alınmış mı?	<b>Evet</b>	
ç) Dernek, Dernekler Kanununun 29 uncu maddesinde yasaklanan ad, işaret ve sembolleri kullanma yasağına uymuş mu?	<b>Evet</b>	
d) Dernek ikametgahı ile dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi? Tüzükte yapılan değişiklikler şubelere bildirilmiş mi?	<b>Evet</b>	
e) Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	<b>Evet</b>	
f) Gençlik ve Spor Dernekleri, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne tutulan kütüğe kayıt ve tescil ettirilmiş mi?	-	
g) Kamu yararına çalışma niteliği bulunan derneklerin yönetici ve denetçileri mal bildiriminde bulunmuş mu?	-	
ğ) Derneğin temsilciliği var mı? Varsa, temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararı ile temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmiş mi?	<b>Hayır</b>	
h) Dernek tarafından halka açık olarak konser, tiyatro, şenlik veya sinevizyon vb. etkinlikler düzenlenmiş mi?	<b>Hayır</b>	
ı) Dernek tüzüğünde belirtilen borçlanma usulleri ile ilgili hükümlere uyulmuş mu?	-	
i) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret ödeniyor mu?	<b>Hayır</b>	<b>Derneğin yönetim ve denetim kurulları ücret almamaktadır.</b>
j) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret	-	

ödeniyorsa buna dair Genel Kurul kararı alınmış mı?		
k) Dernek, e-dernek kullanıcısı mı?	<b>Evet</b>	
l) Dernek tüzüğü ile varsa derneğin yetkili organı tarafından çıkarılan yönetmelik vb. alt düzenleyici işlemlerde yer alan diğer hükümlere uyulmuş mu?	<b>Evet</b>	

### **III. DERNEĞİN YARDIM TOPLAMA FAALİYETLERİNİN DENETLENMESİNDE İNCELENECEK KONULAR**

<b>3.01. Genel Bilgiler</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yardım toplama faaliyetinde bulunulmuş mu?	<b>Hayır</b>	
<b>3.02. Yardım Toplama İzni</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Yardım toplama faaliyetine girişecek dernek, yardım toplama faaliyeti bir ilin birden fazla ilçesini kapsıyorsa o ilin valisinden, bir ilçenin sınırları içinde ise o ilçenin kaymakamından; yardım toplama faaliyeti birden fazla ili kapsıyorsa, yerleşim yerinin bulunduğu ilin valisinden; Eşya piyangosu düzenlenmesi halinde, 4/4/1988 tarihli ve 320 sayılı Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 29 ve 41 inci Maddeleri ile Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Karşılığı Nakit Olmayan Piyangolar ve Çekilişler Hakkında Yönetmelik' in 7 nci maddesi gereğince ayrıca Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğünden izin almış mı?	-	<b>Dernek yardım toplama faaliyetinde bulunmamıştır.</b>
<b>3.03. Süre</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Yardım toplama faaliyeti izin verilen süre içinde gerçekleşmiş mi?	-	
<b>3.04. Kamu Görevlilerinin Çalıştırılması</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Yardım toplama faaliyetinde çalıştırılan kamu görevlileri (Silahlı Kuvvetler, adli ve idari yargıda görevli hakim ve savcılar ile güvenlik kuvvetleri mensupları ve özel kolluk görevlileri hariç) için mülki idare amirinden izin alınmış mı?	-	
<b>3.05. Kimlik Belgesi</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
Aynı veya nakdi yardımlar, izin veren makam tarafından yardım toplama faaliyetinde görev alması uygun görülen ve kendilerine yetki belgesi verilen kişiler tarafından toplanmış mı?	-	
<b>3.06. Makbuz ve Biletler</b>	<b>Evet / Hayır</b>	<b>Açıklama</b>
a) Yardım toplama faaliyetinde kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar müteselsil ve sıra numarası taşıyacak şekilde ve ciltler halinde tertip edilmiş mi?	-	
b) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlar dernek alını belgelerinden ayrı olarak bastırılmış mı?	-	
c) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlarda derneğin adı, varsa kısa adı, adresi, hangi amaçla yardım toplandığı, izin veren makam, verilen iznin tarih ve sayısı ile	-	



başlangıç ve bitiş tarihine ait bilgiler var mı?		
ç) Eşya piyangosu düzenlenerek yardım toplanması durumunda bastırılan biletlerle, kültürel gösteriler ve sergiler, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenlemek suretiyle yardım toplanması halinde bastırılan bilet ve davetiyelerde (c) bendinde yazılı bilgilerin yanında ayrıca rakam ve yazı ile olmak üzere bilet ve davetiye bedelleri gösterilmiş mi?	-	
d) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletler noter tarafından damgalanmış mı?	-	

### 3.07. Makbuz - Bilet Kayıt Defteri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletleri kaydetmek üzere noter tasdikli makbuz-bilet kayıt defteri tutulmuş mu?	-	
b) Makbuz ve biletler yardım toplama faaliyetlerinde görev alanlara sayman üye tarafından zimmetle teslim edilmiş mi?	-	

### 3.08. Yardım Paralarının Teslimi

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplamakla görevli kişiler her onbeş günde bir veya topladıkları yardımın 150.- YTL'yi aşması durumunda onbeş günlük süreyi beklemaksizin topladıkları parayı sorumlu sayman üyeye teslim etmişler mi? Veya bu amaçla açılan banka hesabına yatırmışlar mı?	-	
--	---	--

### 3.09. Kesin Hesap

Evet / Hayır

Açıklama

Sorumlu kurul sıfatı ile dernek yönetim kurulu, yardım toplama süresinin bitiminden itibaren on gün içinde toplanan yardımın kesin hesabını çıkarıp bir örneğini izin veren makama vermiş mi?	-	
---	---	--

### 3.10. Faaliyetin Giderleri

Evet / Hayır

Açıklama

Makbuzla, belirli yerlere kutu koymak veya bilgileri otomatik ya da elektronik olarak işleme tâbi tutmuş sistemler kullanmak suretiyle, bankalarda hesap açtırarak, yardım pulu çıkararak yardım toplama şekillerinde giderler; brüt gelirin yüzde onunu; eşya piyangosu düzenleyerek, kültürel gösteriler tertipleyerek, sergiler açarak, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenleyerek yardım toplama şekillerinde ise giderler, brüt gelirin yüzde kırkını geçmiş mi?	-	
--	---	--

### 3.12. Yardım Toplama Gelirleri

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplama faaliyeti sonucunda elde edilen gelirler, yardım toplama faaliyeti için öngörülen amaç doğrultusunda kullanılmış mı?	-	
---	---	--

#### **IV- MALİ BİLGİ**

İşletme Defteri tutan (Basit Usul) Derneğin .../.../200. -.../...200. tarihleri arasındaki hesap özeti:

#### **GİDERLER (YTL)**

Önceki Yıdan Devreden Borç :

Genel Giderler :

Personel Giderleri :

Amaç ve Hizmet Giderleri :

Diğer Giderler :

Kasa :

Banka :

Menkul Kıymetler :

Alacaklar :

Genel Toplam :

#### **GELİRLER (YTL)**

Önceki Yıdan Devreden Gelir :

a) Kasa :

b) Banka :

c) Alacaklar :

Üye Ödentileri :

Finansal Gelirler :

İktisadi İşletme Gelirleri :

Bağış ve Yardımlar :

Devlet Katkıları :

Diğer Gelirler :

Borçlar :

Genel Toplam :

#### **V- ÖNCEKİ DENETİM**

Önceki denetimde yapılan tenkit ve işlemler ile tavsiye olunan konular yerine getirilmiş midir? Getirilmemişse nedenleri nelerdir?

Evet

#### **VI. ELEŞTİRİ VE TAVSİYE EDİLEN HUSUSLAR**

6.01. Üye başvurularında üye adayına giriş ve yıllık aidatını ödemesi için makul süre tanınmasının uygun olacağı önerilmektedir.

6.02. Evrak kayıt defterinin daha düzenli tutulması önerilmektedir.

6.03. Üye kayıt defterinde eksik olan bilgiler için dokümanların üyelik başlangıcında alınarak işlenmesi önerilmektedir.

#### **VII. SONUÇ**

##### **7.01. YÖNETİM KURULUNCA YAPILMASI GEREKENLER**

a)

b)

##### **7.02. GENEL KURULCA YAPILMASI GEREKENLER**


a)

b)

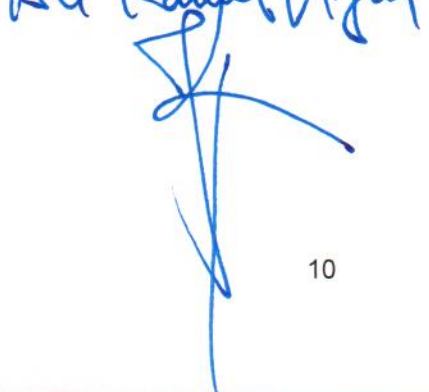
Adı Soyadı

İdris Gürdül Atay  


Adı Soyadı

Kemal Enal  


Adı Soyadı

Ali Kayıtlı Uzun  


Adnan Akar  
