

# DERNEK İÇ DENETİM RAPORU

## I. GİRİŞ

Denetlenen Derneğin;

- 1.01. Adı : ULUSLARARASI ŞEFFAFLIK DERNEĞİ  
1.02. Yerleşim Yeri Adresi : Kocatepe Mh. Abdülhak Hamit Cd. No:24 D.5 Kat.4  
1.03. Kütük Numarası : 34 – 151179  
1.04. Bir Önceki Denetim Tarihi : 22 Mayıs 2019  
1.05. Denetimin Başlama-Bitiş Tarihi : 11 Haziran 2021  
1.06. Denetimin Kapsadığı Dönem : 1 Ocak 2019– 31 Aralık 2019  
1.07. Denetimi Yapan Kurul : Uluslararası Şeffaflık Derneği Denetim Kurulu

## II. DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR

### 2.01. Dernek Üyelik İşlemleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mı?	E	Başvuruların yazılı olarak dosyalandığı tespit edilmiştir.
b) Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mı?	E	Başvurular 30 gün içerisinde karara bağlanmaktadır.
c) Sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmiş mi?	E	Sonuçlar e-mail yoluyla bildirilmiştir.

### 2.02. Genel Kurul Toplantıları

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek olağan genel kurul toplantısını yönetim kurulunun çağrısı üzerine ve tüzüğünde belirtilen zamanda yapmış mı?	E	Salgın kısıtlamaları dışında her yıl Mayıs ayında Genel Kurul toplantısı yapılmaktadır. Dosyadan örnek gösterildi.
b) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin tamamına hazirun listesinde yer verilmiş mi?	E	2019 Hazirun cetveli dosyadan gösterilmiştir, Derneğin tüm üyelerine hazirun listesinde yer verilmektedir.
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?	E	Dernek Genel Kurul Toplantılarına dair tüm konular ilgili mevzuat ve Dernek tüzüğüne uygun yürütülmüştür.
ç) Üst Kuruluşlara üye ise, bu kuruluşlarda temsil edilmek üzere genel kurulca temsilci üyeler seçilmiş mi?		

145

d) Şubeler olağan genel kurul toplantılarını, tüzüğünde aksine bir hüküm belirtilmemişse, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamış mı?		
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?	E	Genel Kurul Sonuç Bildirimlerinin tümü, toplantı tutanaklarıyla birlikte İçişleri Bakanlığına bağlı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü DERBİS sistemine çevrimiçi olarak yüklenmekte ve onaylatılmaktadır. Yönetim Kurulu değişikliği durumunda da yeni seçilen kurulun tüm asil ve yedek üyeleri 30 gün içinde bildirilmektedir. Örnek bildirim belgesi incelenmiştir.

### 2.03. Dernek Faaliyetleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunmuş mu?	H	Uluslararası Şeffaflık Derneği amacına uygun olarak faaliyet göstermektedir.
b) Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyette bulunmuş mu?	H	
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 kullanmış mı?	H	

### 2.04. Yurt Dışından Yardım Alma

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek yurtdışından aynı veya nakdi yardım almış mı?	E	Dernek kabul edilen proje başvurularının bütçeleri uyarınca yurt dışında bulunan kuruluşlardan nakdi proje desteği almaktadır.
b) Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mı?	E	Tüm proje fonları bankalar aracılığıyla iletilmektedir.
c) Derneğin yurtdışından aldığı aynı veya nakdi yardımlar, Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" ile mülki idare amirliğine önceden bildirilmiş mi?	E	Yurt dışından alınan tüm proje fon taksitleri Yurt dışı yardım alma bildirimi ile Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü'ne bildirilmektedir.

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?)	E	Yardımların amacına uygun kullanıldığının gösterilmesi için destekleyici dokümanlar fon veren kuruluşlara dönemsel raporlamalar halinde sunulmaktadır. Örnek dosya gösterilmiştir.
---	---	--

## 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?	E	2019 yılına dair seçilen örnekleme kararların sıralı ve imzalı olduğu tespit edilmiştir.
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?	E	Üye kayıt defterlerinde, üye başvuru formlarında veya Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü sisteminde tüm kimlik bilgileri bulunmaktadır.
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?	E	Gelen ve giden evrakların evrak kayıt defterinde listelendikten sonra dosyalandığı görülmüştür.
4) Demirbaş defterine, derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler kaydedilmiş mi? Ve kullanım süreleri dolanlar kayıttan düşürülmüş mü?	E	Demirbaş kayıt defterleri düzenli tutulmakta ve güncellenmektedir.
5) İşletme hesabı defterine dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak işlenmiş mi?	E	Örnek gösterildi, düzenli tutulduğu görüldü.
6) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?	E	Örnek gösterildi, düzenli tutulduğu görüldü.

### 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?	E	Kararlar mevzuata uygun bir biçimde yazılarak imzalanmaktadır.
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş mi?	E	Üye kayıt defterleri mevzuata uygun tutulmaktadır.
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?	E	Tarih ve sıra numarasıyla işlenmektedir. Resmi ya da sözleşme/proje raporlaması niteliği taşıyan e-postaların çıktısı alınmaktadır.
4) Dernek tarafından bastırılan alındı belgeleri Alındı	E	İşlenmiştir.

Belgesi Kayıt Defterine işlenmiş mi?		
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?	E	Namık Kemal Koç (YMM) tarafından mali veriler ve gelir tablosu denetim raporu yazılmıştır. Defterlerden bakılan örnekler ve rapor kanun ve usullere uygun olarak defter tutulduğunu göstermektedir.

**c) İşletme veya bilanço esasında defter tutanlar;**

**Evet / Hayır**

**Açıklama**

1) Yukarıda belirtilen ve tutulması zorunlu olan defterler notere veya dernekler birimlerine onaylatılmış mı?	E	Onaylatılmıştır.
2) Tutulması zorunlu olan defter, belge ve bunlarla ilgili dosyalar düzenli olarak tutulmuş ve muhafaza edilmiş mi?	E	Örnek gösterildi.
3) Defter ve belgelerin okunamayacak hale gelmesi veya kaybolması halinde, öğrenme tarihinden itibaren on beş gün içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin yetkili mahkemesine başvurularak zayi belgesi alınmış mı?	H	Böyle bir durum hiç gerçekleşmemiştir.

**2.06. Derneğin Giderleri**

**Evet / Hayır**

**Açıklama**

a) Dernek harcamaları derneğin amacına uygun olarak, dernek tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına istinaden yapılmış mı?	E	Sabit giderler (kira, aidat vb.) ile proje giderleri (eğitim ve araştırma, personel vb.) mevcuttur.
b) Harcama belgeleri Denekler Yönetmeliğinde öngörülen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile yapılmış mı?	E	Destekleyici dokümanlar projelere göre dosyalanmaktadır. Örnek gösterilmiştir.
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?	H	2019 yılında böyle bir durum gerçekleşmemiştir.
ç) Dernek tarafından kullanılan alındı, harcama ve diğer belgeler; özel kanunlarında belirtilen süreler saklı kalmak üzere, düzenli olarak beş yıl süreyle saklanmış mı?	E	Tüm belgeler saklanmaktadır.
d) Derneğin tuttuğu defter esasına göre, yıl sonlarında (31 Aralık) işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu düzenlenmiş mi?	E	STİGM'ye bildirilen dernek beyannamelerinde ilgili bilançolar tespit edildi
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?	E	Bağımsız denetim raporu uyarınca mutabakata bulunmaktadır.

**2.07. Alındı Belgeleri**

**Evet / Hayır**

**Açıklama**

a) Dernek tarafından bastırılan "Alındı Belgesi" ciltleri	E	Üye aidatları örnek olarak
---	---	----------------------------

15

usulüne uygun olarak bastırılmış mı?		gösterilmiştir.
b) Matbaadan teslim alınma sırasında, Alındı belgeleri, cilt seri ve sıra numarası ile başka herhangi bir yerinde hatası bulunup bulunmadığı sayman üye tarafından kontrol edilerek bir tutanakla teslim alınmış mı?	E	Yönetim Kurulu Başkanı'nın imzası tespit edilmiştir.
c) Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında bir tutanak ile devir teslim yapılmış mı?	H	
ç) Dernek gelirleri, alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanmış mı? Ve bu belgeler ilgili defterlere kaydedilmiş mi?	E	Üye aidatları banka transferi aracılığıyla ve alındı belgesi ile proje gelirleri ise banka transferi ve yardım bildirimisi ile yapılmaktadır.
d) Dernek adına gelir tahsil etmeye yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içinde veya tahsilatı 2005 yılı için 1000.- TL'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?	E	Gelir tahsil etmeye yetkili tek kişi Yönetim Kurulu Başkanı'dır. Tüm gelirler banka transferi aracılığıyla yapılmaktadır.
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?	E	Gelir tahsil etmeye yetkili tek kişi Yönetim Kurulu Başkanı'dır. Diğer konular için süreli vekâletname düzenlenmektedir. Örnek gösterilmiştir.
f) Dernek tarafından düzenlenen yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimine verilmiş mi?	E	Gelir tahsil etmeye yetkili tek kişi Yönetim Kurulu Başkanı'dır. Diğer konular için süreli vekâletname düzenlenmektedir. Yetki belgeleri her yıl düzenlenmektedir. Örnek gösterilmiştir.
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?	E	Tüzük çerçevesinde yalnızca Yönetim Kurulu karar defterine işlenerek yetki verir ve değiştirir.
ğ) Alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile yetki verilen kişilerce mi düzenlenmiştir?	E	Alındı belgeleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından imzalanmaktadır. Örnek gösterilmiştir.

## 2.08. Dernek Lokali

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin lokali var mı?	H	
b) Lokal olarak açılan yere mülki idare amirliğince "Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi" verilmiş mi?	N/A	
c) Dernek yönetim kurulu kararıyla lokal sorumlu müdürü	N/A	




165

tain edilerek mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?		
ç) Lokal sorumlu müdürünün değiştirilmesi durumunda, değişiklik onbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	N/A	
d) Lokalde alkollü içki kullanılıyor mu?	N/A	
e) Lokalde alkollü içki kullanılmasına mülki idare amirliğince izin verilmiş mi?	N/A	
f)Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumundan alkollü içki satış belgesi alınmış mı ve bu belgenin yıllık uzatma işlemi yapılmış mı?	N/A	
g) Dernekler Yönetmeliğinin 63 üncü maddesi gereğince, Dernek yönetim kurulu tarafından "Lokal Yönergesi" hazırlanmış mı?	N/A	
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.)	N/A	
h) Dernek lokalinde üyelere mal ve hizmet arzı yapılması durumunda, kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?	N/A	
ı) Lokalde ücretli olarak çalıştırılan kişilere ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?	N/A	
i) Yönetim Kurulunca lokal kimlik kartları ile misafir kartları düzenlenmiş mi?	N/A	

### 2.09. Derneğin Diğer Tesisleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin lokal dışında başka bir tesisi var mı?	H	
b) Varsa, bu tesislerin açılmasına ilişkin gerekli izinler alınmış mı? Alınan izin belgelerinin bir sureti dernekler birimine verilmiş mi?	N/A	

### 2.10. Derneğin Sandığı

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin sandığı var mı?	H	
b) Dernek sandığı Dernekler Kanunu ve Dernekler Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuş mu?	N/A	
c) Dernek üyesi olmayan kişiler sandık üyesi olarak kabul edilmiş mi?	N/A	
ç) Sandık organları oluşturulmuş mu?	N/A	
d) Sandık genel kurulları zamanında yapılmış mı?	N/A	

e) Sandığa ait defterler tutulmuş mu?	N/A	
f) Dernekler Yönetmeliğinin ONBİRİNCİ BÖLÜMÜ'nde belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?	N/A	

### 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?	E	Örnek gösterildi.
b) Beyannameler gerçeği yansıtmakta mıdır? Dernek kayıtlarıyla karşılaştırıldığında herhangi bir tutarsızlık bulunmakta mıdır?	H	Tutarsızlık bulunmamaktadır.

### 2.12. Ortak Projeler

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürüttüğü bir proje var mı?	H	2019 yılı içerisinde böyle bir proje gerçekleşmemiştir.
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?	N/A	
c) Proje çerçevesinde yapılacak harcamalar için ortak bir hesap açılmış mı? Ve harcamalar bu hesaptan yapılmış mı?	N/A	
ç) Dernekler Yönetmeliğinin 91 inci maddesinin ikinci fıkrasında belirlenen diğer esas ve usullere uyulmuş mu?	N/A	

### 2.13. Platformlar

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek herhangi bir platforma üye mi?	E	Kamu Harcamaları İzleme Denge ve Denetleme İstanbul Hepimizin Girişimi
b) Üye olduğu platformda derneği temsil edecek kişi veya kişiler için yetkili organın kararı var mı?	E	Üyelik kararları Yönetim kurulunca alınarak karar defterine işlenmektedir. Dernek temsiliyeti Yönetim Kurulu kararıyla belirlenip kayıt altına alınmaktadır. Tüm resmi ve özel kurum ve kuruluşlar nezdinde Derneği Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Direktör temsil etmektedir.
c) Oluşturulan platformun faaliyete geçebilmesi için temsilciler tarafından mutabakat tutanağı düzenlenmiş mi?	N/A	Türkiye'de platform, ağ gibi örgütlenmelerin herhangi bir resmiyeti olmadığından mutabakat sözleşmeleri yapılmamıştır.

ç) Düzenlenen mutabakat tutanağında platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri, yönetim grubu üyeleri ile koordinatörün isimleri belirtilmiş mi?	N/A	
---	-----	--

#### 2.14. Derneğin Taşınmaz Malları

Evet / Hayır

Açıklama

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

#### 2.15. Yayınlar

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin süreli veya süresiz yayını var mı?	E	Araştırma raporları basılmaktadır.
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?	E	Basılmış proje raporlarından örnek gösterilmiştir.
c) Süreli yayınlarda sorumlu müdür atanmış mı?	N/A	
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?	N/A	

#### 2.16. Derneğin Ticari Faaliyetleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin ticari faaliyeti var mı? Bu faaliyetle ilgili Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri gereğince kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş mi?	N/A	
b) Derneğin ücretli olarak çalıştırdığı personeline ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mı?	E	Örnek SGK kırılımı ve tahakkuk fişi gösterildi.
c) Varsa, dernek iktisadi işletmesinin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülüyor mu?	E	<b>Dernek İktisadi İşletmesi iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir</b>

#### 2.17. Diğer Konular

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek hakkında herhangi bir adli veya idari işlem	H	
---	---	--

1/5



yapılmış mı?		
b) Dernek, Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor mu?	H	
c) Dernekler Kanununun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor ise gerekli izin alınmış mı?	N/A	
ç) Dernek, Dernekler Kanununun 29 uncu maddesinde yasaklanan ad, işaret ve sembolleri kullanma yasağına uymuş mu?	E	
d) Dernek ikametgahı ile dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi? Tüzükte yapılan değişiklikler şubelere bildirilmiş mi?	E	
e) Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi?	E	
f) Gençlik ve Spor Dernekleri, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne tutulan kütüğe kayıt ve tescil ettirilmiş mi?	N/A	
g) Kamu yararına çalışma niteliği bulunan derneklerin yönetici ve denetçileri mal bildiriminde bulunmuş mu?	N/A	
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?	N/A	
h) Dernek tarafından halka açık olarak konser, tiyatro, şenlik veya sinevizyon vb. etkinlikler düzenlenmiş mi?	H	
ı) Dernek tüzüğünde belirtilen borçlanma usulleri ile ilgili hükümlere uyulmuş mu?	N/A	
i) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret ödeniyor mu?		Ücret ödeneceği zaman YK kararı alınmaktadır.
j) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret ödeniyorsa buna dair Genel Kurul kararı alınmış mı?		Konu Genel Kurul toplantılarında görüşülerek karara bağlanmaktadır.
k) Dernek, e-dernek kullanıcısı mı?	E	Derbis sistemine kayıtlıdır.
l) Dernek tüzüğü ile varsa derneğin yetkili organı tarafından çıkarılan yönetmelik vb. alt düzenleyici işlemlerde yer alan diğer hükümlere uyulmuş mu?	E	

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

#### 3.01. Genel Bilgiler

Evet / Hayır

Açıklama

2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yardım toplama faaliyetinde bulunmuş mu?

N/A

#### 3.02. Yardım Toplama İzni

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplama faaliyetine girişecek dernek, yardım

H

Yardım toplanmamaktadır.

125

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?		
---	--	--

### 3.03. Süre

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplama faaliyeti izin verilen süre içinde gerçekleşmiş mi?	N/A	
--	-----	--

### 3.04. Kamu Görevlilerinin Çalıştırılması

Evet / Hayır

Açıklama

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?	N/A	
--	-----	--

### 3.05. Kimlik Belgesi

Evet / Hayır

Açıklama

Aynı veya nakdi yardımlar, izin veren makam tarafından yardım toplama faaliyetinde görev alması uygun görülen ve kendilerine yetki belgesi verilen kişiler tarafından toplanmış mı?	N/A	
---	-----	--

### 3.06. Makbuz ve Biletler

Evet / Hayır

Açıklama

a) Yardım toplama faaliyetinde kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar müteselsil ve sıra numarası taşıyacak şekilde ve ciltler halinde tertip edilmiş mi?	N/A	
b) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlar dernek alındı belgelerinden ayrı olarak bastırılmış mı?	N/A	
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?	N/A	
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?	N/A	
d) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletler noter tarafından damgalanmış mı?	N/A	

### 3.07. Makbuz - Bilet Kayıt Defteri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve	N/A	
--	-----	--

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?	N/A	

### 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 beklemezsin topladıkları parayı sorumlu sayman üyeye teslim etmişler mi? Veya bu amaçla açılan banka hesabına yatırmışlar mı?	N/A	
--	-----	--

### 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?	N/A	
---	-----	--

### 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?	N/A	
--	-----	--

### 3.12. Yardım Toplama Gelirleri

Evet / Hayır

Açıklama

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

## IV- MALİ BİLGİ\*

Derneğin 01/01/2019 - 31/12/2019 tarihleri arasındaki hesap özeti:

15

**4. AKTİF [VARLIKLAR TL]****4.1. DÖNEN VARLIKLAR**

4.1.1. Hazır Değerler	:	703.753,30 ₺
4.1.1.1. Kasa	:	3.434,45 ₺
4.1.1.2. Banka	:	700.318,85 ₺
4.1.1.3. Alınan Çekler	:	0,00 ₺
4.1.1.4. Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri (-)	:	0,00 ₺
4.1.1.5. Diğer	:	0,00 ₺
4.1.2. Menkul Kıymetler	:	0,00 ₺
4.1.3. Diğer Alacaklar	:	74,72 ₺
4.1.3.1. Üyelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.1.3.2. Şubelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.1.3.3. İktisadi İşletmelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.1.3.4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Alacaklar	:	0,00 ₺
4.1.3.5. Senetli Dernek Alacakları	:	0,00 ₺
4.1.3.6. Diğer Dernek Alacakları	:	74,72 ₺
4.1.4. Stoklar	:	0,00 ₺
4.1.4.1. Aynı Yardım Stokları	:	0,00 ₺
4.1.4.2. Diğer Stoklar	:	0,00 ₺
4.1.5. Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Maliyetleri	:	0,00 ₺
4.1.6. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	:	0,00 ₺
4.1.7. Diğer Dönen Varlıklar	:	35,00 ₺
<b>Dönen Varlıklar Toplamı</b>	:	<b>703.863,02 ₺</b>

**4.2. DURAN VARLIKLAR**

4.2.1. Diğer Alacaklar	:	5.274,70 ₺
4.2.1.1. Üyelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.2.1.2. Şubelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.2.1.3. İktisadi İşletmelerden Alacaklar	:	0,00 ₺
4.2.1.4. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından Alacaklar	:	0,00 ₺
4.2.1.5. Senetli Dernek Alacakları	:	0,00 ₺
4.2.1.6. Diğer Dernek Alacakları	:	5.274,70 ₺
4.2.2. Mali Duran Varlıklar	:	0,00 ₺
4.2.2.1. İştirakler	:	0,00 ₺
4.2.2.2. Bağlı Ortaklıklar	:	0,00 ₺
4.2.3. Maddi Duran Varlıklar	:	22.432,50 ₺
4.2.3.1. Arazi ve Arsalar	:	0,00 ₺
4.2.3.2. Binalar	:	0,00 ₺
4.2.3.3. Taşıtlar	:	0,00 ₺
4.2.3.4. Demirbaşlar	:	58.229,50 ₺
4.2.3.5. Diğer	:	-35.797,00 ₺
4.2.4. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	:	19.352,00 ₺
4.2.5. Özel Tüketime Tabi Varlıklar	:	-19.352,00 ₺
4.2.6. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	:	0,00 ₺
4.2.7. Diğer Duran Varlıklar	:	0,00 ₺
<b>Duran Varlıklar Toplamı</b>	:	<b>27.707,20 ₺</b>
<b>Aktif (Varlıklar) Toplamı</b>	:	<b>731.570,22 ₺</b>

**TOPLAM : 731.570,22 ₺**

**5. PASİF [KAYNAKLAR TL]****5.1. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

5.1.1. Mali Borçlar	:	4.630,92 ₺
5.1.2. Diğer Borçlar	:	67.909,96 ₺
5.1.2.1. Üyelere Borçlar	:	0,00 ₺
5.1.2.2. Yönetim Kurulu Üyelerine Borçlar	:	0,00 ₺
5.1.2.3. Şubelere Borçlar	:	0,00 ₺
5.1.2.4. İktisadi İşletme Borçları	:	32.326,06 ₺
5.1.2.5. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Borçlar	:	0,00 ₺
5.1.2.6. Senetli Dernek Borçları	:	0,00 ₺
5.1.2.7. Diğer Dernek Borçları	:	35.583,90 ₺
5.1.3. Alınan Avanslar	:	0,00 ₺
5.1.4. Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hakedişleri	:	0,00 ₺
5.1.5. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	:	49.369,31 ₺
5.1.6. Borç ve Gider Karşılıkları	:	0,00 ₺
5.1.7. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	:	0,00 ₺
5.1.8. Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	:	0,00 ₺
<b>Yabancı Kaynaklar Toplamı</b>	:	<b>121.910,19 ₺</b>

**5.2. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**

5.2.1. Mali Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2. Diğer Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.1. Üyelere Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.2. Yönetim Kurulu Üyelerine Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.3. Şubelere Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.4. İktisadi İşletmelere Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.5. Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Borçlar	:	0,00 ₺
5.2.2.6. Senetli Dernek Borçları	:	0,00 ₺
5.2.2.7. Diğer Dernek Borçları	:	0,00 ₺
5.2.3. Alınan Avanslar	:	0,00 ₺
5.2.4. Borç ve Gider Karşılıkları	:	0,00 ₺
5.2.5. Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	:	0,00 ₺
5.2.6. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	:	0,00 ₺

**5.3. ÖZKAYNAKLAR**

5.3.1. Ödenmiş Sermaye	:	0,00 ₺
5.3.2. Sermaye Yedekleri	:	0,00 ₺
5.3.3. Kar Yedekleri	:	0,00 ₺
5.3.4. Geçmiş Yıllar Karları	:	769.798,51 ₺
5.3.5. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	:	-509.400,86 ₺
5.3.6. Dönem Net Karı (Zararı)	:	349.262,38 ₺
<b>Öz Kaynaklar Toplamı</b>	:	<b>609.660,03 ₺</b>
<b>Pasif Kaynaklar Toplamı</b>	:	<b>731.570,22 ₺</b>
<b>TOPLAM</b>	:	<b>731.570,22 ₺</b>

<b>6. GELİRLER</b>		
6.1. Gelir Toplamı		1.231.535,88 ₺
6.1.1. Üye Ödentileri	:	15.100,00 ₺
6.1.2. Yurtdışından Alınan Yardımlar (1)	:	1.107.643,93 ₺
6.1.3. Kamu Kuruluşlarından Alınan Yardımlar (2)	:	0,00 ₺
6.1.4. Diğer Bağış ve Yardımlar Toplamı	:	6.922,93 ₺
6.1.4.1. Bağış Gelirleri	:	6.922,93 ₺
6.1.4.1. Yardım Toplama Gelirleri	:	0,00 ₺
6.1.5. İktisadi İşletme Gelirleri	:	0,00 ₺
6.1.6. Finansal Gelirler	:	77.304,12 ₺
6.1.7. Kira Gelirleri	:	0,00 ₺
6.1.8. Diğer Gelirler	:	24.564,90 ₺
6.2. Gider Fazlası	:	0,00 ₺
<b>TOPLAM</b>	:	<b>1.231.535,88 ₺</b>
<b>7. GİDERLER</b>		
7.1. Gider Toplamı	:	882.273,50 ₺
7.1.1. Genel Giderler	:	38.079,37 ₺
7.1.2. Personel Giderleri	:	543.903,83 ₺
7.1.3. Amaç ve Hizmet Giderleri Toplamı	:	282.427,26 ₺
7.1.3.1. Kültür, Sanat, Spor	:	0,00 ₺
7.1.3.2. Eğitim ve Araştırma	:	282.427,26 ₺
7.1.3.3. Sağlık	:	0,00 ₺
7.1.3.4. Sosyal Hizmetler	:	0,00 ₺
7.1.3.5. Çevre (Doğa ve Hayvanları Koruma)	:	0,00 ₺
7.1.3.6. Ekonomik Sosyal ve Toplumsal Kalkınma	:	0,00 ₺
7.1.3.7. Hukuk ve İnsan Hakları	:	0,00 ₺
7.1.3.8. Hayır Yardımları	:	0,00 ₺
7.1.3.9. Uluslararası Faaliyetler	:	0,00 ₺
7.1.3.10 Diğer	:	0,00 ₺
7.1.3. Diğer Giderler	:	17.863,04 ₺
7.1. Gelir Fazlası	:	349.262,38 ₺
<b>TOPLAM</b>	:	<b>1.231.535,88 ₺</b>

#### V- ÖNCEKİ DENETİM

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

Yerine getirilmiştir.

#### VI. ELEŞTİRİ VE TAVSİYE EDİLEN HUSUSLAR

115

6.01. Herhangi bir eksiklik ya da hata tespit edilmemiştir.

## VII. SONUÇ

### 7.01. YÖNETİM KURULUNCA YAPILMASI GEREKENLER

- a)
- b)
- “

### 7.02. GENEL KURULCA YAPILMASI GEREKENLER

- a)
- b)
- “


Adı Soyadı

İmza

Ali Kamil Uzun  


Adı Soyadı

İmza

Ali Gül  
Zehi Gündüz  


Adı Soyadı

İmza

Kayra Üfer  
