



DENETLEME KURULU YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

Madde 1. Bu yönetmeliğin amacı, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği Tüzüğü'nün ilgili maddesinde tanımlanan Denetleme Kurulu'nun çalışma ilke ve esaslarını belirlemektir.

TANIMLAR

Madde 2. Bu yönetmelik kapsamında İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği DERNEK, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği tüzüğü TÜZÜK, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği Denetleme Kurulu DENETLEME KURULU olarak anılacaktır.

ÇALIŞMA BİÇİMİ

Madde 3. Denetleme Kurulu, dernek Genel Kurul'unca seçilen üç asıl ve üç yedek üyeden oluşur ve Dernek Genel Kurulu tamamlanıp seçim sonuçlarının açıklanmasını izleyen bir hafta içinde en yaşlı üyenin çağrısı üzerine toplanır. Üyeler bu toplantıda aralarından birini Denetleme Kurulu Başkanı olarak seçerler ve dönem içinde yürütülecek çalışmalara ilişkin iş planı yaparlar.

Denetleme Kurulu, ~~en az 3 ayda bir~~, en az 2 üyenin katılımıyla **bu yönetmeliğin 7. Maddesinde belirtilen zamanlarda, kendi belirleyeceği gün ve saatte** toplanır. **Toplantı gün ve saati Dernek Yönetim Kurulu sayman üyesine ve Dernek Koordinatörüne en az 10 gün önce bildirilir.** Denetleme Kurulunun gerekli görmesi durumunda **Dernek Yönetim Kurulu sayman üyesinin ve Dernek Koordinatörünün bu denetlimlere katılması istenir.** Bu toplantılara Denetleme Kurulu, bilgi vermek üzere Yönetim Kurulu üyelerinden veya Dernek personelinden gerekli gördüklerini **de** davet edebilir.

GÖREVLERİ

Madde 4. Denetleme Kurulunun görevleri, tüzüğün ilgili maddesinde belirtildiği üzere:

- Derneğin mali işlemleri ile ilgili defter ve belgeleri sonuçları ve dernek Genel Kurulunca onaylanmış bütçenin kullanımı üzerine ~~en az üç ayda bir~~ yapacağı incelemelerini ve önerilerini Yönetim Kuruluna bir raporla bildirmek,
- Yönetim Kurulu'nun çalışmalarını ve idari işleyişi değerlendirerek bunların ilgili mevzuata, Dernek tüzük ve Genel Kurul kararlarına uygunluğunu incelemek, Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak,
- Çalışma dönemi sonunda Yönetim Kurulunca hazırlanan çalışma raporu ile bilanço ve gelir / gider çizelgelerini incelemek, sonuçları taslak rapor halinde önce Yönetim Kurul'una sunmak, Yönetim Kurulundan gelecek ek belge ve bilgiler ışığında raporu nihai hale getirerek Genel Kurul'a sunmaktır.

YETKİLERİ

Madde 5. Denetleme Kurulu'nun yetkileri aşağıda sıralanmıştır:

- Mali ve idari işlemlerde mevzuata, usul ve yönetmeliklere göre saptamış olduğu eksiklikleri düzeltilmek üzere Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek ve önerilerde bulunmak,
- Denetlemelerde, mali işlemlerle ilgili hesapların mevzuata, Dernek tüzük veya yönetmeliklerine, ya da Dernek Genel Kurul kararlarına aykırı olduğunu saptaması halinde veya Dernek Yönetim Kurulu üyeleri ya da Dernek personeli arasında görevi kötüye kullanma, zimmete para geçirme ya da yolsuzluk saptaması halinde sorumlular hakkında Dernek Disiplin Kurulu'na veya adli makamlarca soruşturma açılması için gerekli işlemi yapmak,
- Tüzüğün ilgili maddesinde belirtildiği üzere Dernek hesap ve idari işlemleriyle ilgili olarak alacağı kararla, veya Yönetim Kurulu'nun, yedekler de dahil, çoğunluğunu kaybetmesi durumunda Dernek üyelerini Olağanüstü Genel Kurul'a çağırmasıdır.

DENETLEME KONULARI

Madde 6. Denetlemelerde yasalarda öngörülen ve Tüzüğü'nün ilgili maddesinde Dernek tarafından tutulması zorunlu olduğu belirtilen defterlerin tümü, mevzuata uygunluğu açısından denetlenir. Defterlerin bütçe fasıllarına ve muhasebe usullerine uygunluğu incelenir. Denetleme devresine ait mizan, Denetleme Kurulu tarafından imzalanır ve denetleme raporuna eklenir.

Denetlemelerde ayrıca Yönetim Kurulu karar defteri incelenir. Toplantıların sıklığı, toplantılarda çoğunluğun sağlanıp sağlanmadığı, alınan kararların ve bu kararlara ilişkin uygulamaların Tüzüğü ve Genel Kurul kararlarına uygunluğu denetlenir.

Denetlemelerde Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'nün İç Denetim Raporu (EK-1) doldurulur. aşağıdaki hususlar ayrıntılı olarak incelenir ve rapora yazılır:

~~Envanter kayıtlarının bilançoya uygunluğu ve envanter defterinin güncelliği.
Muhasebe defterlerinin muhasebe planına uygunluğu,
Kullanılan hesapların tek düze hesap planına uygunluğu
Gelir makbuzları, tarih ve sayıları ile muhasebe kayıtlarına uygunluğu,
Kasa mevcudu sayımı ve açık olup olmadığı,
Bankalar hesabı, ve kasa defteri ile karşılaştırması, varsa çek karnelerinin durumu,
Muhtelif alacaklılar ve muhtelif borçlular hesabı, borçların kaynağı ve ödememe nedenleri,
Demirbaş, sabit değerler ve ambar hesaplarının muhasebe usul ve esaslarına uygun olup olmadığı,
Gelirler hesabının mevzuata uygunluğu, tahsilat aksaklığı varsa nedenleri,
Giderler hesabının mevzuata uygunluğu, giderlerin bütçe fasıllarına uygunluğu, aşmalar varsa nedenleri, fasıllar arası aktarma yapılmışsa buna ilişkin Yönetim Kurulu kararları,
Vergi, stopaj, sigorta primlerinin yasal süresi içinde ödenip ödenmediği,
Dernek ve İktisadi işletmenin üçüncü şahıslarla ilişkilerindeki anlaşma — sözleşmelerin incelenmesi.~~

DENETLEME ÇEŞİTLERİ VE DEVRELERİ

Madde 7. Denetleme çeşitleri ve devreleri aşağıda belirtilmiştir:

~~İlk denetleme, Devir Denetlemesi olup mali işlemler ve hesaplarda yeni Yönetim Kurulu'na devrolunan işlemleri kapsar. Devir denetlemesinin, Genel Kurul'u izleyen en geç 30 gün içinde yapılması zorunludur.
Mali yıl kapanışında Bilanço Denetlemesi yapılır. Bilanço denetlemesi mali yıl kapanışı ile yeni yıl bilanço ve envanterinin düzenlenmesini içerir. Kapanış bilançosu ve mali yıla ilişkin Gelir Tablosunun denetiminin mali yılın sona ermesinden sonra 45 gün içinde denetlenmesi ve raporlanması zorunludur
Çalışma Dönemi Denetlemesi, Genel Kurul öncesinde Yönetim Kurulu çalışma raporunun, Gelir Tablosu ve bilançonun denetlenmesini kapsar. Taslak halinde Yönetim Kuruluna sunulan Çalışma dönemi denetleme raporu, kesinleşince Genel Kurul öncesinde üyelere iletilir ve Genel Kurul'da Denetleme Kurulu sözcüsü tarafından okunur, gerekli görülen açıklamalar yapılır.
Bunlar dışındaki 3 aylık dönemlerde yapılacak denetlemeler, ara denetlemelerdir. Ara denetlemeler, 3 aylık dönemlere ilişkin hesapların kapatılmasını izleyen 45 kırk beş gün içinde yapılır.~~
Denetleme Kurulu Genel Kurul'dan bir ay önce toplanıp Genel Kurul'a sunmak üzere bir önceki yıla ait denetim raporunu hazırlar. Rapor taslak halinde Yönetim Kuruluna sunulur. Kesinleşen rapor Genel Kurul'da Denetleme Kurulu sözcüsü tarafından okunur, gerekli görülen açıklamalar yapılır.
Denetleme Kurulu Genel Kuruldan 6 ay sonra toplanarak Yönetim Kuruluna sunulmak üzere cari yıla ait Denetim Raporunu hazırlar.

Yukarıda belirtilen denetlemeler dışında Yönetim Kurulu'nun lüzum göstermesi veya üyeler tarafından **yazılı** bir ihbar **yapılması durumunda** yapıldığı takdirde lüzum denetlemesi yapılır. Bu denetlemeler, lüzum görülen, gösterilen veya ihbar edilen **idari ve** mali konuları kapsar. Lüzum denetlemesi, ihbar lüzum gösterildiği **tarihini** izleyen en geç 15 gün içinde yapılır. Ayrıca Dernek idari uygulamaları ve hesaplarına ilişkin, olarak **İhbarı yapan üye/üyelere yazılı olarak istenen bilgilere**, en geç 30 gün içinde yazılı olarak yanıt verilir.

DENETLEME RAPORLARI

Madde 8. Her denetlemenin bulguları, denetleme konularının mevzuata uygun olup olmadığı sonucunu içeren bir raporla saptanır. Kurulca yapılan denetlemelerde Denetleme Kurulu üyeleri arasında görüş ve kanı farkı olması halinde bunlar da rapora ayrıntılarıyla yazılır.

Madde 9. Denetleme Kurulu raporu, aşağıda belirtilen konuları içerir: **Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünün Dernek İç Denetim Raporu Formu'nu doldurur. (EK-1)**

Denetleme tarih aralığı
Denetlemede hazır bulunanların isimleri
İdari Denetleme Sonuçları
Mali İnceleme Sonuçları
İncelenen defterler, usule uygunluğu ve düzenliliği
Mali hareketler, devreden bakiyeler
Gelir ve gider belgeleri, bunların usule uygunluğu
Yorum:
Geçen yılın gelir-giderleriyle cari yılın karşılaştırılması
Gerçekleşen gelir-giderlerin tahmini bütçe ile karşılaştırılması
Gelir-gider rakamlarındaki fazlalıkları irdelenmesi
Muhtelif Alacaklılar ve Muhtelif Borçlular hesaplarının irdelenmesi
Çalışma Grupları ve hesaplarının irdelenmesi
Sonuç ve Öneriler:
Personel üzerine görüş ve eleştiriler
Bütçe ve fiili mali durum üzerine görüş ve eleştiriler
Çalışma Grupları mali hareketleri üzerine görüş ve eleştiriler
Muhasebe sistemi üzerine görüş ve eleştiriler
Yönetim Kurulu çalışma programı üzerine görüş ve eleştiriler
Diğer dilek ve öneriler

YÖNETMELİKLERDE YAPILACAK DÜZENLEMELER

Madde 10. Bu Yönetmelik hükümleri ile mevcut tüzük hükümleri arasında çelişki olursa mevcut tüzük hükümleri uygulanır. Dernek yönetmelikleri tüzüğe uygun hale getirilir.

Madde – 11 Yönetmelikte gerekli görünen değişiklikler Yönetim Kurulu tarafından görüşülüp Genel Kurul onayına sunulur. Kabul edilen değişiklik Genel Kurul karar ve tarihi yönetmelik sonuna eklenir.
YÜRÜRLÜK

Madde 12. Bu yönetmelik, İstanbul ODTÜ Mezunları Derneği'nin **20.06.2019** tarihli Genel Kurulu'nda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

YÜRÜTME

Madde 13.

Bu yönetmelik hükümlerini Denetleme Kurulu yürütür.

Bu yönetmelik 13 (onüç) madde **ve 1(bir) ekten** ibarettir.

EK – 1 DERNEK İÇ DENETİM RAPORU

I- GİRİŞ

Denetlenen Derneğin;

- 1.01. Adı :
1.02. Yerleşim Yeri Adresi :
1.03. Kütük Numarası :
1.04. Bir Önceki Denetim Tarihi :
1.05. Denetimin Başlama-Bitiş Tarihi :
1.06. Denetimin Kapsadığı Dönem :
1.07. Denetimi Yapan Kurul :

II- DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR

2.01. Dernek Üyelik İşlemleri

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mıdır? (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu Madde 64)		
b) Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mıdır? (T.M.K. Madde 64)		
c) Sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmiş midir? (T.M.K. Madde 64)		
ç) Üyelğe kabul edilenler ile üyeliği sona erenlerin adı, soyadı, doğum tarihi ve kimlik numarası üyeliğe kabul edilme veya sona erme tarihinden kırk beş gün içinde dernek merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmiş midir? (5253 sayılı Dernekler Kanunu Madde 23)		

2.02. Genel Kurul Toplantıları

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek olağan genel kurul toplantısını, yönetim kurulu tarafından alınacak karara istinaden, yönetim kurulunun çağrısı üzerine ve tüzüğünde belirtilen zamanda yapmış mıdır? (T.M.K. Madde 74)		
b) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini (Hazirun listesi) düzenlemiş midir? (Der. Yön. Madde 14)		
c) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin tamamına Hazirun listesinde yer verilmiş midir? (Dernekler Yönetmeliği Madde 15)		
ç) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş gün önceden, tüzüğünde belirtilen çağrı usulüne uygun şekilde (Toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle) toplantıya çağrılmış mıdır? (Der. Yön. Madde 14)		
d) Genel kurul toplantı çağrısında, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamamışsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilmiş midir? (Der. Yön. Madde 14)		
e) Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi		

toplantı yerinde hazır bulundurulmuş mudur? (Der. Yön. Madde 14)		
f) Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilmiş midir? (Der. Yön. Madde 14)		
g) Toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanmış mıdır? (T.M.K. Madde 72-Der. Yön. Madde 14)		
ğ) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulmuş mudur? (Der. Yön. Madde 15)		
h) Toplantıda karar yeter sayısı sağlanmış mıdır? (T.M.K. Madde 81)		
ı) Dernek üst Kuruluşlara üye ise, bu kuruluşlarda temsil edilmek üzere genel kurulca temsilci üyeler seçilmiş midir? (T.M.K. Madde 98)		
i) Şubeler olağan genel kurul toplantılarını, tüzüğünde belirtildiği şekilde ve ilgili mevzuata uygun olarak, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamış mıdır? (D.K. Madde 7)		
j) 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” mülki idare amirliğine, şubeler tarafından ayrıca genel merkezlerine bildirilmiş midir? (Der. Yön. Madde 16-17)		
k) Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine verilmiş midir? (Der. Yön. Madde 17)		
l) Genel kurulun olağan veya olağanüstü toplantıya çağırılması ile ilgili diğer konularda, Türk Medeni Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve dernek tüzüğünde bulunan diğer hükümlere uyulmuş mudur?		

2.03. Dernek Faaliyetleri

	Evet / Hayır	Açıklama
a)Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunmuş mudur? (Der. Kan. Madde 30/a)		
b) Anayasa ve kanunlarla açıkça yasaklanan amaçları veya konusu suç teşkil eden fiilleri gerçekleştirmek amacıyla faaliyette bulunmuş mudur?(Der. Kan. Madde 30/b)		
c) Askerliğe, millî savunma ve genel kolluk hizmetlerine hazırlayıcı öğretim ve eğitim faaliyetlerinde bulunulmuş mudur? Söz konusu faaliyetleri gerçekleştirmek üzere kamp veya eğitim yerleri açılmış mıdır? Dernek üyeleri için özel kıyafet veya üniforma kullanmış mıdır? (Der. Kan. Madde 30/c)		

2.04. Yurt Dışından Yardım Alma ve Uluslararası Faaliyet

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek yurtdışından aynı veya nakdi yardım almış mıdır? (D.K. Madde 21 ve Der. Yön. Madde 18,19)		
b) Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mıdır?		

(D.K. Madde 21 ve Der. Yön. Madde 18,19)		
c) Derneğin yurtdışından aldığı aynı veya nakdi yardımlar, Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” ile mülki idare amirliğine önceden bildirilmiş midir? (D.K. Madde 21 ve Der. Yön. Madde 18,19)		
ç) Söz konusu yardımlar amacına uygun kullanılmış mıdır?		
d) Yurt dışına yapılan nakdi yardımlar ilgili mevzuata göre bankalar aracılığı ile yapılmış mıdır veya nakit beyan formu ile Gümrük İdaresine beyan edilmiş midir? (1567 sayılı Kanun, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Karar ve ilgili mevzuat)		

2.05. Derneğin Defterleri ve Kayıt Esasları

a) İşletme hesabı esasında defter tutulması halinde;	Evet / Hayır	Açıklama
1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mıdır? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mıdır? (Der. Yön. Madde 32)		
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş midir? (Der. Yön. Madde 32)		
3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş midir? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mıdır?(Der. Yön. Madde 32)		
4) İşletme hesabı defterine dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak işlenmiş midir? (Der. Yön. Madde 32)		

b) Bilanço esasında defter tutulması halinde;	Evet / Hayır	Açıklama
1) Karar defterine yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mıdır? Karar yeter sayısına uyularak alınan kararlar toplantıya katılan üyelerce imzalanmış mıdır? (Der.Yön.Madde 32)		
2) Üye kayıt defterine üyelerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri işlenmiş midir? (Der. Yön. Madde 32)		
3) Evrak kayıt defterine gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile kaydedilmiş midir? Gelen evrakın asılları, giden evrakın suretleri ve elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrakın çıktısı alınmak suretiyle dosyada saklanmış mıdır? Der. Yön. Madde 32)		
4) Yevmiye Defteri ve Büyük Defterin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılmış mıdır? (Der.Yön. Madde 32)		

c) İşletme veya bilanço esasında defter tutanlar;	Evet / Hayır	Açıklama
1) Yukarıda belirtilen ve tutulması zorunlu olan defterler, kullanmaya başlamadan önce, notere veya İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne onaylatılmış mıdır? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Yön. Madde 36)		
2) Tutulması zorunlu olan defter, belge ve bunlarla ilgili dosyalar düzenli olarak tutulmuş ve muhafaza edilmiş midir?(Der. Kan. Madde 11- ve Der. Yön. Madde 31 ila 41),		

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 mıdır? (Der. Kan. Madde 32/k)		
---	--	--

2.06. Derneğin Giderleri

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek harcamaları derneğin amacına uygun olarak, dernek tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına istinaden yapılmış mıdır?		
b) Harcama belgeleri Dernekler Yönetmeliğinde öngörülen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile yapılmış mıdır? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Madde 38)		
c) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Ayni Yardım Teslim Belgesi; kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için ise Ayni Bağış Alındı Belgesi düzenlenmiş midir? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Madde 38)		
ç) Dernek tarafından kullanılan alındı, harcama belgeleri; özel kanunlarında belirtilen süreler saklı kalmak üzere, düzenli olarak beş yıl süreyle saklanmış mıdır? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Madde 39)		
d) İşletme Hesabına göre defter tutan dernekler yıl sonlarında (31 Aralık) işletme hesabı tablosu düzenlemiş ve bu tabloyu ve İşletme Hesabı Defterine yazmış mıdır? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Yön. Madde 40)		
e) Bilanço esasına göre defter tutan dernekler yıl sonlarında (31 Aralık) Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarını dikkate alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlemiş midir? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Yön. Madde 41)		
f) 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 mıdır?		

2.07. Alındı Belgeleri

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek tarafından bastırılan “Alındı Belgesi” ciltleri usulüne uygun olarak bastırılmış mıdır? (Der. Yön. Madde 42)		
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 mıdır? (Der. Yön. Madde 43)		
c) Alındı belgeleri eski ve yeni saymanlar arasında bir tutanak ile devir teslim yapılmış mıdır? (Der. Yön. Madde 44)		
ç) Dernek gelirleri, alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanmış mıdır? Bu belgeler ilgili defterlere kaydedilmiş midir? (Der. Yön. Madde 38 ve 34)		
d) Dernek adına gelir tahsil etmeye yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içinde derneğin saymanına ve banka hesabına yatırmış mıdır veya tahsilatı (5.000 Türk Lirasını geçenler (Bu tutar her yıl Maliye Bakanlığınca		

tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranına göre artırılarak belirlenir.) bu süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin banka hesabına yatırmış mıdır? (Der.Yön. Madde 47)		
e) Yönetim kurulu asil üyeleri hariç, 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 midir? Düzenlenen yetki belgelerinde süre şartına (en fazla bir yıllık) uyulmuş mudur? (Der.Yön. Madde 46)		
f) Yetki Belgesinin süresinin bitmesi veya adına 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 midir? (Der. Yön. Madde 46)		
g) Alındı belgeleri yönetim kurulu kararı ile yetki verilen kişilerce düzenlenmiş midir? (Der.Yön. Madde 45)		
ğ) Alındı belgeleri Dernekler Yönetmeliği EK-17’de belirtilen şekilde doldurulması zorunlu alanları (Bağışçının Adı, Soyadı, T.C. kimlik numarası, bağışçı tüzel kişi ise vergi kimlik numarası, bağış tutarı, parayı tahsil edenin adı soyadı ve imzası) içermekte midir? (Der. Kan. Madde 11 ve Der. Yön. Madde 42, 45)		

2.08. Dernek Lokali

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin lokali var mıdır? (Der. Yön. Madde 56)		
b) Lokal olarak açılan yere mülki idare amirliğince “Lokal Açma ve İşletme İzin Belgesi” verilmiş midir? (Der. Yön. Madde 59)		
c) Dernek yönetim kurulu kararıyla lokal sorumlu müdürü tayin edilerek mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der. Yön. Madde 60)		
ç) Lokal sorumlu müdürünün değiştirilmesi durumunda, değişiklik onbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der. Yön. Madde 60)		
d) Lokalde alkollü içki kullanılıyor ise mülki idare amirliğince alkollü içki kullanımına izin verilmiş midir? (Der. Yön. Madde 61)		
e) Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkiler Piyasası Düzenleme Kurumundan alkollü içki satış belgesi alınmış mıdır ve bu belgenin yıllık uzatma işlemi yapılmış mıdır? (Tütün, Tütün Mamulleri ve Alkol Piyasasının Düzenlenmesine Dair Kanun ve Tütün Mamulleri ve Alkollü İçkilerin Satışına ve Sunumuna İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Dernekler Yönetmeliği Madde 61)		
f) Dernekler Yönetmeliğinin 63 üncü maddesi gereğince, Dernek yönetim kurulu tarafından “Lokal Yönergesi” hazırlanmış mıdır?		
g) Dernekler Yönetmeliğinin 66 ve 67. maddelerinde belirtilen yasaklara uyulmakta mıdır? (Kumar oynatılması; izinsiz içki kullanılması, 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.)		

ğ) Dernek lokalinde üyelere mal ve hizmet satışı yapılması durumunda, kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş midir? (5520 sayılı Kurumlar Vergisi Madde 1, 2)		
h) Yönetim Kurulunca lokal kimlik kartları ile misafir kartları düzenlenmiş midir? (Der.Yön. Madde 64)		

2.09. Derneğin Diğer Tesisleri

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin lokal dışında başka bir tesisi var mıdır?		
b) Varsa, bu tesislerin açılmasına ilişkin gerekli izinler alınmış mıdır? Alınan izin belgelerinin bir sureti sivil toplumla ilişkiler birimine verilmiş midir? (Der. Yön. Madde 95)		

2.10. Derneğin Sandığı

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin sandığı var mıdır?		
b) Dernek sandığı Dernekler Kanunu ve Dernekler Yönetmeliğine uygun olarak kurulmuş mudur? (Der. Kan. Madde 12 ve Der. Yön. Madde 72,74)		
c) Dernek üyesi olmayan kişiler sandık üyesi olarak kabul edilmiş midir? (Der. Yön. Madde 73)		
ç) Sandık organları oluşturulmuş mudur? (Der. Yön. Madde 76)		
d) Sandık genel kurulları zamanında yapılmış mıdır? (Der. Yön. Madde 77)		
e) Sandığa ait defterler tutulmuş mudur? (Der. Yön. Madde 82)		
f) Dernekler Yönetmeliğinin Onbirinci Bölümü'nde sandıklarla ilgili belirlenen diğer usul ve esaslara uyulmuş mudur? (Der. Yön. Madde 72 ila 82)		

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 midir? (Der. Kan. Madde 19 ve Der. Yön. Madde 83)		
b) Beyannameler gerçeği yansıtmakta mıdır? Dernek kayıtlarıyla karşılaştırıldığında herhangi bir tutarsızlık bulunmakta mıdır?		

2.12. Ortak Projeler

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürüttüğü bir proje var mıdır?		
b) Yürütülen projelerle ilgili olarak, Dernekler Yönetmeliğinin 91 inci maddesinde belirtilen usul ve esaslara uyulmuş mudur?		

2.13. Platformlar

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Dernek herhangi bir platforma üye midir? (Der. Kan. Madde 25 ve Der. Yön. Madde 94)		
b) Üye olduğu platformda derneği temsil edecek kişi veya		

kişiler için yetkili organın kararı var mıdır? (Der. Yön. Madde 94)		
c) Oluşturulan platformun faaliyete geçebilmesi için temsilciler tarafından mutabakat tutanağı düzenlenmiş midir? (Der. Yön. Madde 94)		
ç) Düzenlenen mutabakat tutanağında platformun oluşturulma amacı, çalışmaların yürütüleceği yerleşim yeri, yönetim grubu üyeleri ile koordinatörün isimleri belirtilmiş midir? (Der. Yön. Madde 94)		

2.14. Derneğin Taşınmaz Malları

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin taşınmaz malı var mıdır?		
b) Derneğin edindiği taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde Dernekler Yönetmeliğinin ekinde bulunan EK- 26 taşınmaz mal bildirim formu ile mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der. Yön. Madde 93)		
c) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda genel kurul yönetim kuruluna yetki vermiş midir?		
ç) Derneğin taşınmaz malları derneğin amacı doğrultusunda kullanılmakta mıdır?		
d) Dernek taşınmaz mallarının kullanımı hususunda yetkili organın kararı var mıdır? Bu kararlara uygun işlem yapılmış mıdır?		

2.15. Yayınlar

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin süreli veya süresiz yayını var mıdır?		
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 midir? (5187 Basın Kanunu Madde 4)		
c) Süreli yayınlarda sorumlu müdür atanmış mıdır? (Basın Kanunu Madde 5)		
ç) Süreli yayınların çıkarılabilmesi için, kaydedilmek üzere, yönetim yerinin bulunduğu yer Cumhuriyet Başsavcılığına beyanname verilmiş midir? Beyanname ve eklerinin teslim edildiğini gösteren bir alındı belgesi alınmış mıdır? (Basın Kanunu Madde 7)		

2.16. Derneğin Ticari Faaliyetleri ve SGK Durumu

	Evet / Hayır	Açıklama
a) Derneğin ticari faaliyeti var mıdır? Bu faaliyetle ilgili Kurumlar Vergisi Kanunu hükümleri gereğince kurumlar vergisi mükellefiyeti tesis ettirilmiş midir? (5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu Madde 1, 2)		
b) Dernekte ve varsa dernek lokalinde, iktisadi işletmesinde veya diğer tesislerinde (Yurt, Kreş, Pansiyon vb.) ücretli olarak çalıştırdığı personeline ait prim ve vergiler ilgili kurumlara yatırılmış mıdır? (5510 sayılı Kanun Madde 8 ve 193 sayılı Kanun Madde 94)		
c) Varsa, dernek iktisadi işletmesinin iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmekte midir?		

2.17. Diğer Konular

Evet / Hayır Açıklama

a) Dernek hakkında herhangi bir adli veya idari işlem yapılmış mıdır?		
b) Dernekler Kanunu'nun 28 inci maddesinde belirtilen Türk, Türkiye, Milli, Cumhuriyet, Atatürk, Mustafa Kemal, Şehit, Gazi kelimeleri ile bunların baş ve sonlarına getirilen eklerle oluşturulan kelimeler dernek adında kullanılmakta mıdır?		
c) Dernekler Kanunu'nun 28 inci maddesinde belirtilen kelimeler dernek adında kullanılıyor ise gerekli izin alınmış mıdır?		
ç) Dernek, Dernekler Kanunu'nun 29 uncu maddesinde yasaklanan ad, işaret ve sembolleri kullanma yasağına uymuş mudur?		
d) Dernek yerleşim yerinde yapılan değişiklikler kırk beş günlük yasal süre içerisinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der .Kan. Madde 23)		
e) Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler kırk beş günlük yasal süresi içerisinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der. Kan. Madde 23)		
f) Dernek gençlik, spor, gençlik ve spor faaliyetlerinde bulunuyor ise kulüp olarak ayrıca Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğüne tescili bulunmakta mıdır? (Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü Gençlik ve Spor Kulüpleri Yönetmeliği Madde 27 ve 28)		
g) Kamu yararına çalışma niteliği bulunan derneklerin yönetici ve denetçileri ile dernek şubelerinin başkanları 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 6 ve 7. maddeleri ile Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 9 ve 11 inci maddelerinde belirtilen sürelerde mal bildiriminde bulunmuş mudur?		
ğ) Derneğin temsilciliği var mıdır? Varsa, temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararı ile temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmiş midir? (Der. Kan. Madde 24)		
h) Dernek tüzüğünde belirtilen borçlanma usulleri ile ilgili hükümlere uyulmuş mudur? (Der. Kan. Madde 4)		
ı) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret, ödenek, yolluk vb. ödemeler yapılmakta mıdır?		
i) Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine verilen ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar için genel kurul kararı alınmış mıdır? (Der. Kan. Madde 13)		
j) Dernek tüzüğü ile varsa derneğin yetkili organı tarafından çıkarılan yönetmelik ve benzeri alt düzenleyici işlemlerde yer alan diğer hükümlere uyulmuş mudur?		
k) Derneğin, aklama suçunun düzenlendiği 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 282. maddesine, 6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun'a ve 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu'na aykırı faaliyetleri bulunmakta mıdır? Dernek yöneticileri, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında, gerekli dikkat ve özeni göstermekte midir? Suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında, derneğin üyeleri ve personeli ile dernek adına işlem yapan kişilerin farkındalıklarının artırılması için, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta mıdır?		

1) Yukarıda belirtilenler dışında incelenen ve raporda yer verilmesi gereken konular var mıdır?		
---	--	--

III- YARDIM TOPLAMA FAALİYETLERİNİN İNCELENMESİ

3.01. Genel Bilgiler

	Evet / Hayır	Açıklama
2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu kapsamında yardım toplama faaliyetinde bulunulmuş mudur?		

3.02. Yardım Toplama İzni

	Evet / Hayır	Açıklama
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 41 inci maddesi ile Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü Karşılığı Nakit Olmayan Piyangolar ve Çekilişler Hakkında Yönetmeliğin 7. maddesi gereğince ayrıca Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğünden izin almış mıdır? (2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu Madde 7, Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 5)		

3.03. Süre

	Evet / Hayır	Açıklama
Yardım toplama faaliyeti izin verilen süre içinde gerçekleşmiş midir? (Yardım Toplama Kanunu Madde 10, Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 7)		

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 mıdır? (Yardım Toplama Kanunu Madde 13)		

3.05. Kimlik Belgesi

	Evet / Hayır	Açıklama
Ayni veya nakdi yardımlar, izin veren makam tarafından yardım toplama faaliyetinde görev alması uygun görülen ve kendilerine kimlik verilen kişiler tarafından toplanmış mıdır? (Yardım Toplama Kanunu Madde 15, Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 8)		

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 midir? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 9)		
b) Yardım toplama faaliyetinde kullanılan makbuzlar dernek alındı belgelerinden ayrı olarak bastırılmış mıdır? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 9)		
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 iznin başlangıç ve bitiş tarihine ait bilgiler var mıdır? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 9)		
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 midir? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 9)		

3.07. Makbuz - Bilet Kayıt Defteri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Yardım toplama faaliyetlerinde kullanılan makbuz ve biletleri kaydetmek üzere noterden veya sivil toplumla ilişkiler biriminden onaylı makbuz-bilet kayıt defteri tutulmuş mudur? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 11)		
b) Makbuz ve biletler yardım toplama faaliyetlerinde görev alanlara sayman üye tarafından zimmetle teslim edilmiş midir? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 11)		

3.08. Yardım Paralarının Teslimi

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplamakla görevli kişiler her onbeş günde bir veya topladıkları yardımın 1.000,00 TL'yi aşması durumunda onbeş günlük süreyi beklemezsizin topladıkları parayı sorumlu sayman üyeye teslim etmişler midir? Veya bu amaçla açılan banka hesabına yatırmışlar mıdır? (Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 13)		
---	--	--

3.09. Kesin Hesap

Evet / Hayır

Açıklama

Sorumlu kurullar, yardım toplama süresinin bitiminden itibaren on gün içinde toplanan yardımın kesin hesabını çıkarıp bir örneğini izin veren makama vermiş midir? (Yardım Toplama Kanunu Madde 17, Yardım Toplama Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik Madde 14)		
---	--	--

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 midir? (Yardım Toplama Kanunu Madde 24)		
--	--	--

3.11. Yardım Toplama Gelirleri

Evet / Hayır

Açıklama

Yardım toplama faaliyeti sonucunda elde edilen gelirler, yardım toplama faaliyeti için öngörülen amaç doğrultusunda kullanılmış mıdır? (Yardım Toplama Kanunu Madde 14)		
---	--	--

3.12. Diğer Konular

Evet / Hayır

Açıklama

Yukarıda belirtilenler dışında incelenen ve raporda yer verilmesi gereken konular var mıdır?		
--	--	--

IV- MALİ BİLGİ*

İşletme hesabı esasına göre defter tutan Derneğin .../.../... - .../.../... tarihleri arasındaki hesap özeti:

Giderler (TL)	Gelirler (TL)
Önceki Yıldan Devreden : Borç	Önceki Yıldan Devreden : Gelir
	a) Kasa :
	b) Banka :
	c) Alacaklar :
Genel Giderler :	Üye Ödentileri :
Personel Giderleri :	Finansal Gelirler :
Amaç ve Hizmet Giderleri :	İktisadi İşletme Gelirleri :
Diğer Giderler :	Bağış ve Yardımlar :
Kasa :	Devlet Katkıları :
Banka :	Diğer Gelirler :
Menkul Kıymetler :	Borçlar :
Alacaklar :	:
Genel Toplam :	Genel Toplam :

* Bilanço esasına göre defter tutulması halinde bilanço ile gelir tablosu rapora eklenecektir.

V- ÖNCEKİ DENETİM

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

VI- ELEŞTİRİLEN VE TAVSİYE EDİLEN HUSUSLAR

VII- SONUÇ

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

Adı Soyadı
Unvanı
İmza

AÇIKLAMALAR: Derneğin denetimi yapan kurul tarafından “Dernek İç Denetim Raporu’nun düzenlenmesinde dikkat edilecek hususlar aşağıda belirtilmiştir.

1- Dernek iç denetim raporu iki nüsha olarak düzenlenerek, yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunulur. Konusu suç teşkil edilen hususların tespit edilmesi halinde rapor ilgili mercilere gönderilir.

2- Raporun II ve III üncü bölümlerindeki soruların cevaplandırılmasında;

a) Yapılan inceleme sonucunda ilgili sütuna "Evet" ya da "Hayır" yazılarak cevaplandırılır. İhtiyaç duyulması halinde gereken bilgiler “Açıklama” sütununa yazılır.

ÖRNEK-1

2.02. Genel Kurul Toplantıları

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek olağan genel kurul toplantısını yönetim kurulunun çağrısı üzerine ve tüzüğünde belirtilen zamanda yapmış mıdır?	Evet	Olağan genel kurul 03.10.2007 tarihinde yapılmıştır.
---	-------------	--

ÖRNEK-2

2.17. Diğer Konular

Evet / Hayır

Açıklama

a) Dernek hakkında herhangi bir adli veya idari işlem yapılmış mıdır?	Evet	Dernek başkanı hakkında 5253 sayılı Kanunun 32/d maddesi uyarınca 2019 işletme defterinin usule uygun tutulmaması nedeniyle, mülki idare amirliğince idari para cezası verilmiştir.
---	-------------	---

ÖRNEK-3

2.01. Dernek Üyelik İşlemleri

Evet / Hayır

Açıklama

a) Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mıdır? (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu Madde 64)	Hayır	Üyelik başvuruları gelen evrak dosyasında bulunmamaktadır. Ayrıca evrak kayıt defterinde konuya ilişkin herhangi bir kayıt yapılmamıştır.
b) Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mıdır? (T.M.K. Madde 64)	Hayır	Üyelik başvurularına ilişkin yönetim kurulu kararı bulunmamaktadır
c) Sonuç başvuru sahibine yazılı olarak bildirilmiş midir? (T.M.K. Madde 64)	Hayır	Üyelik başvuru sonuçları, yazılı olarak başvuru sahiplerine bildirilmemiştir.

b) İlgili soruda belirtilen konuda derneği ilgilendiren bir durum yok ise, ilk soru "Hayır" yazılarak cevaplandırılır. Aynı konu ile ilgili diğer sorulara (-) işareti konulur.

ÖRNEK:

2.08. Dernek Lokali

Evet / Hayır

Açıklama

a) Derneğin lokali var mı?	Hayır	
----------------------------	--------------	--

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?	-	

3. Raporun “VI- Eleştirilen ve Tavsiye Edilen Hususlar” bölümünde; yapılan denetleme sonucunda dernek tüzüğüne veya ilgili mevzuata aykırı olduğu tespit edilen ya da eleştiri ve tavsiyeye değer bulunan hususlar belirtilir.

4- Raporun “VII- Sonuç” bölümünde; eleştiri ve tavsiyelere yer verilir. Ayrıca, konusu suç teşkil eden hususların tespit edilmesi halinde, raporun sonuç bölümünde yapılması gereken işlemler de belirtilir.

5- Derneklerde şeffaflık ve hesap verebilirliğin sağlanması ve iç denetimlerinin daha etkin yürütülmesinde derneklere tavsiye edilmek üzere “Dernek İç Denetim Raporu Örneği” hazırlanmıştır. İç denetim raporuna istenilen soru ve bölümlerin eklenmesi veya söz konusu raporun uygun görülen hususları içeren değişik şekillerde hazırlanması tabiidir.