**…………………………………………………….…………………………………………**

**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. Dernek Üyelik İşlemleri**

. Dernek üyelik başvuruları yazılı olarak yapılır.

. Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanarak başvuru sonucu, başvuru sahibine bildirilir.

. Üyeliklerin kabul edilme veya sona erme tarihinden kırk beş gün içinde bildirimi yapılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **EVET /HAYIR** | **AÇIKLAMA** |
| Üyelik başvuruları yazılı olarak yapılmış mıdır? (4721 sayılı Türk Medeni Kanunu Madde 64) |  |  |
|  Bu başvurular yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanmış mıdır? (T.M.K. Madde 64) |  |  |

**2. Genel Kurul Toplantıları**

. Dernek olağan genel kurul toplantısı yönetim kurulunun çağrısı üzerine tüzüğünde belirtilen zamanda yapılır.

. Yönetim kurulu, Genel Kurul toplantısına ilişkin gerekli iş ve işlemleri yürütür.

. Dernek, genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” Mülki İdare Amirliğine bildirir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |  |  |
| Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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) |  |  |

**3. Dernek Faaliyetleri**

. Dernek Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunamaz.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a)Tüzüğünde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları dışında faaliyette bulunmuş mudur? (Der. Kan. Madde 30/a)  | **HAYIR** |  |

**4. Yurt Dışından Yardım Alma ve Uluslararası Faaliyet**

. Derneğin yurtdışından aldığı ayni veya nakdi yardımlar, mülki idare amirliğine önceden bildirilir.

 . Yurt dışına yapılan yardımlarda, yardım yapılmadan önce mülki idare amirliğine bildirim yapılır.

 . Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| b) Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mıdır? (D.K. Madde 21 ve Der. Yön. Madde 18,19) |  |  |
| c) Derneğin yurtdışından aldığı ayni 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) |  |  |

**5. Derneğin Defterleri ve Kayıt Esasları**

. Derneğin; Karar defteri, Üye kayıt defteri, Evrak kayıt defteri ve İşletme hesabı defteri, Bilanço esasında defter tutulması halinde Yevmiye Defteri ve Büyük Defteri tutulması zorunludur.

. Tutulması zorunlu olan defterler, notere veya İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne kullanılmadan önce onaylatılır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  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) |  |  |
| 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)  |  |  |

**6. Derneğin Giderleri**

. Dernek harcamaları derneğin amacına uygun olarak ve yapılan harcamayı ispat edici belgelerle yapılır.

. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Ayni Yardım Teslim Belgesi düzenlenir.

. Dernekler yılsonlarında (31 Aralık) mali tablolar düzenleyerek hesaplarını kapatırlar. (Bilanço, Gelir, İşletme Hesabı Tablosu)

. Derneğin gelir ve gider kayıtlarına ve bunlara ilişkin belgelere göre; hesaplar arasında mutabakat olmalıdır.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |  |  |
|  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) |  |  |

**7. Alındı Belgeleri**

. Dernek gelirleri, alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanır ve bu gelirler ilgili defterlere kaydedilir.

.  Yönetim kurulu asil üyeleri hariç Dernek adına gelir tahsil etmek üzere kişi veya kişiler için yetki belgesi düzenlenebilir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |  |  |
| Dernek gelirleri, fiziksel ya da elektronik ortamda düzenlenen alındı belgesi veya bankalar aracılığıyla toplanmış mıdır? Bu gelirler ilgili defterlere kaydedilmiş midir? (Der. Yön. Madde 34 ve 38) |  |  |

**8. Beyanname**

. Her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek Beyannamesi mülki idare amirliğine verilir.

. Beyannameler dernek kayıtlarına uygun düzenlenir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  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) |  |  |
|  Beyannameler gerçeği yansıtmakta mıdır? Dernek kayıtlarıyla karşılaştırıldığında herhangi bir tutarsızlık bulunmakta mıdır?  |  | Beyannamede eksiklik bulunduğu bunun Yönetim kurulu kararı ile düzeltilmesi gerektiği, |

**9. Derneğin Ticari Faaliyetleri ve SGK Durumu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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) |  | Derneğin ticari faaliyeti yoktur. |
| 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) |  | Dernek lokal ,iktisadi işletme ve diğer tesisleri olmayıp, ücretli kişi çalıştırmadığı, |

**10. Diğer Konular (EVET – HAYIR)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dernek yerleşim yerinde yapılan değişiklikler kırk beş günlük yasal süre içerisinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi ? |  |  |
| Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler kırk beş günlük yasal süresi içerisinde mülki idare amirliğine bildirilmiş mi ?. |  |  |
| Derneğin temsilciliği varsa o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmiş mi ? |  |  |
| Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine verilen ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar için genel kurul kararı ile tespit olunmuş mu? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dernek tüzüğünde belirtilen borçlanma usulleri ile ilgili hükümlere uyulmuş mudur? |  |  |
| Dernek Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ücret, ödenek, yolluk vb. ödemeler yapılmakta mıdır? |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Derneğin Taşınmaz Malları var mıdır ? |  |  |
| Dernek Lokali var mıdır ? |  |  |
| Derneğin Diğer Tesisleri var mıdır ? |  |  |
| Derneğin Sandığı var mıdır ? |  |  |
| Ortak Projeler var mıdır ? |  |  |
| Platformlar girmiş midir ? |  |  |
| Yayınlar var mıdır ? |  |  |

**III- YARDIM TOPLAMA FAALİYETLERİNİN İNCELENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| Genel Bilgiler |  |
| Yardım Toplama İzni |  |
| Süre  |  |
| Kamu Görevlilerinin Çalıştırılması |  |
| Kimlik Belgesi |  |
| Makbuz ve Biletler  |  |
| Makbuz - Bilet Kayıt Defteri |  |
| Yardım Paralarının Teslimi |  |
| Kesin Hesap |  |
| Faaliyetin Giderleri  |  |
| Yardım Toplama Gelirleri |  |

**IV- MALİ BİLGİ\***

İşletme hesabı esasına göre defter tutan Derneğin .01../.01../2024… - 31.12.2024

|  |  |
| --- | --- |
| **Giderler (TL)** | **Gelirler (TL)** |
| Önceki Yıldan Devreden Borç | : | Önceki Yıldan Devreden Gelira) 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? |  Önceki denetimde tavsiye edilen konular bulunmamaktadır. |

**VI- ELEŞTİRİLEN VE TAVSİYE EDİLEN HUSUSLAR**

**VII- SONUÇ :**

 **…../…… /202…..**

 **Denetim Kurulu Başkanı Denetim Kurulu Bşk Yard. Üye**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |