

DERNEKLERİN DENETLENMESİNE DAİR REHBER

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Rehber, mülki idare amirleri tarafından görevlendirilen kamu görevlilerince derneklerin denetlenmesi ve derneklere rehberlik edilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek amacıyla düzenlenmiştir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Rehber, mülki idare amirleri tarafından dernekleri denetlemek ve derneklere rehberlik etmek üzere görevlendirilen kamu görevlilerinin çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Hukuki dayanak

MADDE 3- (1) Bu Rehber, 5253 sayılı Dernekler Kanununun 19 uncu maddesine, 10/7/2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 263 üncü ve 508 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Rehberde geçen;

- a) Genel Müdürlük: Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğünü,
 - b) Dernek: 04/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre kurulan dernekler ve şubeleri ile üst kuruluşları, merkezleri yurt dışında bulunan kâr amacı gütmeyen kuruluşların Türkiye’deki şube veya temsilciliklerini, 26/03/1987 tarihli ve 3335 sayılı Uluslararası Nitelikteki Teşekküllerin Kurulması Hakkında Kanun kapsamında bulunan birlik, federasyon veya benzeri teşekkülleri,
 - c) Mülki idare amiri: Vali veya kaymakamı,
 - ç) Sivil toplumla ilişkiler birimi: İl sivil toplumla ilişkiler müdürlüğü ve ilçe sivil toplumla ilişkiler müdürlüğü veya şefliğini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetimin Kapsamı ve Amacı

Denetimin kapsamı

MADDE 5- (1) Derneklere yönelik denetimler, derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıklarının ve dernek hakkında şikâyet var ise şikâyet konusu hususların incelenmesi ve rehberlik niteliğinde yapılır. Yapılan inceleme sırasında suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında bulgular edinilmesi durumunda, konu bu yönüyle de incelenir ve sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilir.

(2) Genel denetim; derneğin tüm iş ve işlemlerinin denetlenmesidir. Özel denetim ise; mülki idare amirince belirlenen konularla sınırlı olmak üzere yapılan denetimdir.

(3) Derneğin varsa her çeşit müessese ve eklentilerine ait işlemlerinin de mevzuata uygunluğu denetlenir. Ancak, derneğin ortak olduğu ticari şirketlerin denetimi yapılmaz.

Denetimin amacı

MADDE 6- (1) Denetimin amacı; derneklerin, tüzüklerinde gösterilen amaç ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda ve mevzuata uygun olarak faaliyet gösterip göstermediklerini, faaliyetleri ile ilgili işlem ve eylemlerinin doğruluk, verimlilik ve etkililik yönlerinden amaçlarına uygun olup olmadığını belirlemek, dernekler mevzuatı kapsamında öngörülen yükümlülükleri konularında derneklerin genel denetimini yapmak ve derneklere rehberlik etmektir.

(2) Denetimin planlanması ve gerçekleştirilmesinde temel amaç ilgili mevzuata ilişkin olabilecek aykırılıkların tespit edilmesi ve derneklere rehberlik edilmesidir. Denetimin tüm aşamalarında derneklerin faaliyetlerinin devamı ve sürekliliği ilkesi çerçevesinde, derneklerin faaliyetlerini engelleyecek veya aksatacak herhangi bir işlem yapılamaz ve bu konuda gerekli tüm tedbirler alınır. Derneğin faaliyetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülebilmesi için gereken kolaylık sağlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim Usul ve Esasları

Denetimin yapılacağı yer

MADDE 7- (1) Denetimin derneğin yerleşim yerinde ve dernek yetkililerinin huzurunda yapılması asıldır. Derneğin ikametgâhının denetimin yapılmasına elverişli olmadığı hallerde, sivil toplumla ilişkiler birimlerinde veya başka bir kamu kurum ve kuruluşuna ait bir yerde denetim yapılabilir.

(2) Dernek yöneticileri istemeleri halinde denetim sırasında hazır bulunabilir veya üyelerinden birine, çalışanlarına, muhasebecisine veya üçüncü bir kişiye denetim sırasında hazır bulunması, istenilen defter ve belgelerin ibraz edilmesi ve bilgi verilmesi için yetki verebilir. Dernek yöneticileri ve ilgili kişilerden istenilecek bilgi ve belgelerin verilmesine ilişkin mevzuatta yer alan düzenlemeler saklıdır.

(3) Denetim, derneğin merkezinde yapılmayacak ve derneğin görevlileri hazır bulunamayacak ise defter ve belgeler tutanak ile teslim alınır ve tutanak ile teslim edilir. Bu durum düzenlenecek raporlarda belirtilir.

Denetimle görevlendirilenlerin yapamayacakları işler

MADDE 8- (1) Denetimle görevlendirilenler;

a) Görevin gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu sarsacak nitelikte davranışta bulunamazlar.

b) Denetimini yaptıkları derneklerde ve bunlara ait müessese ve eklentilerinde görevlilerin işlerine karışamazlar, dernek faaliyetlerini engelleyemezler.

c) Belirli bir döneme ait işlemlerin denetlendiğini gösteren tarih ve imza konmak suretiyle yapılan açıklamalar dışında, evrak ve defterler üzerinde düzenleme, ekleme ve benzerlerini yapamazlar.

ç) Denetleme, inceleme, araştırma ve diğer görevlerle ilgili olarak gidecekleri yerleri veya yapacakları işleri başkalarına söyleyemezler.

d) Görevleri nedeniyle öğrendikleri gizli konuları açıklayamazlar.

e) Gizli yazılarını başkalarına yazdıramazlar.

f) Denetleme, inceleme araştırma ve diğer görevlerle görevli bulundukları sırada, bu işlerle ilgili kimselere konuk olamazlar, doğrudan ve dolaylı olarak hizmet ve ikramlarını kabul edemezler, bunlarla alışveriş yapamazlar, borç alıp veremezler.

Denetimin süre yönünden kapsamı

MADDE 9- (1) Derneklerde yapılan genel denetimlerde, derneğin son yönetim kurulunun dönemine ilişkin defter ve kayıtlar ile faaliyetleri denetlenir. Ancak, son yönetim kurulunun görev süresi bir yıldan az ise denetime başlanılan tarihteki hesap dönemi ile önceki iki hesap dönemi de denetlenir. Konusu suç teşkil eden ve daha önceki yıllara ait iş ve işlemlere rastlanıldığında bu süreye bağlı kalınmaz.

(2) Genel denetimlerde; denetimin yapılacağı tarihten önceki son üç yıl içinde, İçişleri Bakanlığı mülkiye müfettişleri veya dernekler denetçileri tarafından genel denetim yapılmışsa, bu denetimden sonraki işlemler denetlenir.

Denetim onayı

MADDE 10- (1) Derneğin denetimi için alınan mülki idare amiri onayında, hangi konularda denetim yapılacağı, derneğin genel veya özel denetime tabi tutulacağı belirtilir. Onayda belirtilen konular dışında denetim yapılmaz. Ancak, denetim kapsamı dışındaki işlemlerin de incelenmesi gereği ortaya çıkarsa, denetimle görevlendirilenler durumu mülki idare amirliğine bildirir.

Görev emirlerinin verilmesi

MADDE 11- (1) Denetlenecek dernekler ile ilgili mülki idare amiri onayına istinaden görevlendirmeler sivil toplumla ilişkiler birim amiri tarafından yapılır. Görevlendirme yazılarında, denetimle görevlendirilecek kamu görevlileri ile denetime başlanacak tarih ve denetim sürelerine yer verilir.

Görev emirlerinde yer alacak diğer hususlar

MADDE 12- (1) Derneklerin görevlendirme yazılarında (Ek-1) derneğin tüzüğünde gösterilen amaç doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediği, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadığı ve benzeri konularda denetleneceği belirtilir.

Denetimin tebliği

MADDE 13- (1) Derneğin denetiminin yapılacağı hususu denetime başlanmadan en az yirmidört saat önce sivil toplumla ilişkiler birimleri tarafından dernek yetkililerine ilgili mevzuata göre tebliğ edilir. Bu tebligatta denetimi yapacak kamu görevlilerinin ad ve soyadları ile görev unvanları, denetime başlanılacak tarih ve saat belirtilir (Ek-2).

Bilgi ve belge istenmesi

MADDE 14- (1) Denetim ile görevlendirilenler, kamu kurum ve kuruluşlarından, bankalar dâhil gerçek ve tüzel kişilerden denetim görevi kapsamına giren hususla sınırlı olarak ilgili bilgi ve belgeleri istemeye yönelik yazışmaları valilikler ve kaymakamlıklar aracılığıyla yapar.

Zamanaşımı

MADDE 15- (1) Denetimle görevlendirilenler, denetim tamamlanmasına kadar inceleme kapsamındaki hususların zamanaşımına uğrayıp uğramayacağını resen inceler. İnceleme kapsamındaki konuların ilgili kanunlara göre zamanaşımı süreleri sona ermeden sonuçlandırılmasında gerekli dikkat ve hassasiyet gösterilir. İşin zamanaşımına uğramadan tamamlanması imkânının bulunmadığının anlaşılması halinde sivil toplumla ilişkiler birimine bilgi verilir.

(2) Birden fazla iddianın incelenmesine ilişkin yapılan denetimlerde, iddialardan bir ya da birkaçının zamanaşımına uğramasına az bir süre kaldığı tespit edilirse, sivil toplumla

ilişkiler biriminin bilgisi dahilinde o iddiaların denetimine öncelik verilir ve iddiaya ilişkin işlem yapılması gereken konulardaki rapor ivedilikle düzenlenir.

(3) Görev ile ilgili konuların zamanaşımına uğradığı tespit edilse dahi konuya düzenlenecek raporda yer verilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetimde İncelenecek Hususlar ve Düzenlenecek Raporlar

Denetleme usulü

MADDE 16- (1) Denetim sırasında bu Rehberin eki (Ek-3)'te yer alan hususlar ve ilgili mevzuatta öngörülen konularda incelemeler yapılır. Derneğin defter ve kayıtlarının incelenmesine başlanılmadan önce, denetim kurulu raporu ve varsa derneğin iç denetimine ilişkin düzenlenen diğer raporlar istenir. Raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğu ile eleştiri ve tavsiyelere dernek tarafından uyulup uyulmadığı veya bu konuda yapılan tüm işlemler incelenir. Denetimle görevlendirilenler tarafından düzenlenecek raporlarda konuya ilişkin açıklama ve değerlendirmeler yapılır.

(2) Derneğin mülki idare amirliğine verdiği inceleme dönemi kapsamındaki beyannamesinde yer alan bilgilerin doğru olup olmadığı, derneğin defter ve belgeleri esas alınarak karşılaştırmalı incelenir. Düzenlenecek raporlarda incelenen beyannamelerle ilgili gerekli açıklamalar yapılır.

(3) Derneğin iş ve işlemlerinin kontrolü için gerekli olan defter ve belgeler dernek yetkililerinden istenir ve bunlar üzerinden inceleme yapılır.

(4) Denetime başlanılan tarih itibarıyla kasa, ambar mevcudu, banka hesap hareketlerini ve bakiyelerini gösteren ekstreler ile derneğin borç ve alacaklarının dökümü dernek yetkililerinden istenir ya da incelemenin niteliğine göre bu hususlar dernek yöneticilerinin beyanına göre bir tutanakla tespit edilebilir.

(5) Derneğin ve derneğe bağlı müessese ve eklentilerinin tahsilât işlerinin ve ambar sayımlarının bizzat denetimle görevlendirilenler tarafından yapılması asıldır. Ancak iş hacmi yoğun olan derneklerle, bunların müessese ve eklentilerinin tahsilât işlemlerinin denetlenmesinde denetim ve gözetim sorumluluğu denetimle görevlendirilenlerin uhdesinde kalmak kaydıyla, kamu kurum ve kuruluşlarından yeter sayıda kamu görevlisinin görevlendirilmesi mülki idare amirinden istenebilir.

(6) Denetimler tarama veya örnekleme usulü ile yapılır. Örnekleme usulü ile denetim sürdürülürken, mevzuata uygun olmadığı anlaşılan hata ve eksiklerin niteliğine göre örnekleme oranı artırılır ya da gerekli durumlarda tarama usulü ile denetim yapılır.

(7) Derneğin denetiminde, önceki dönemden devreden hesaplar ile dönem içerisinde elde edilen gelirler ve yapılan giderlere ilişkin hesaplar arasında mutabakat bulunup bulunmadığı, bunların defter ve kayıtlara doğru işlenip işlenmediği, harcama belgelerinin Dernekler Yönetmeliği ve ilgili mevzuatta öngörülen düzenlemelere uygun olup olmadığı, dernek harcamalarının derneğin amacına ve tüzüğüne uygun yapılıp yapılmadığı incelenir.

(8) Önceki denetimlerde tespit edilen ve giderilmesi istenilen hata ve noksanlıkların giderilip giderilmediği, yapılan eleştiri ve tavsiyelerin yerine getirilip getirilmediği incelenir.

Tespit tutanağı

MADDE 17- (1) Denetim sırasında derneğin bazı işlem ve faaliyetleri ile ilgili olarak tespit yapılması gereken durumlarda, denetim raporlarına ek konulmak üzere tespit tutanakları düzenlenebilir. Düzenlenen tespit tutanakları ilgililerce imzalanmadan önce okunur ve doğruluğu anlaşıldıktan sonra hazır bulunanlarca birlikte imzalanır.

Denetim raporları

MADDE 18- (1) Bir derneğin iş ve işlemlerinin tamamının ya da bir kısmının denetlenmesi sonucunda bu Rehber ekindeki örneğine uygun olarak denetim raporları düzenlenir. (Ek-3) Ancak, gerekli durumlarda denetim raporunda yer alan ilgili bölümleri içeren farklı şekilde ve konularına göre birden fazla rapor düzenlenebilir. Farklı mercilere gönderilmesi gereken denetim raporları ise ayrı ayrı düzenlenir.

(2) Raporların sonuç bölümlerinde; mevzuata aykırı fiilin özeti ve fiilin işlendiği tarih, aykırı hareket edilen kanun veya yönetmelik maddeleri, işlem yapılması istenilen kanun maddesi, hakkında işlem yapılması istenilen kişi veya kişiler ile bu işlemleri yapmaya yetkili merciler, yapılması istenilen bildirimlerin içeriği ile bildirim yapılacak kişi, kurum ve kuruluşlar, mevzuata aykırılık bulunmaması halinde nedeni belirtilir. Tespit ve değerlendirmelerin özeti tereddüde meydan vermeyecek şekilde yazılır.

(3) Denetimle görevlendirilenler tarafından düzenlenen raporlar sivil toplumla ilişkiler birimlerine verilir. Raporlara ilişkin gerekli işlemler mülki idare amirlikleri tarafından yürütülür.

Kapsam dışı bırakılan konu

MADDE 19- (1) Denetim raporlarında; kapsam dışında bırakılan konu veya konular nedenleri ile birlikte açıklanır. Bir dernek hakkında birden fazla rapor düzenlenmişse bu raporların konuları ile tarih ve sayıları raporlarda belirtilir

(2) Kapsam dışında bırakılan bir konu yok ise kapsam dışında bırakılan konu bulunmadığı raporda belirtilir.

Rapor yazımıyla ilgili ortak hususlar

MADDE 20- (1) Rapor yazımında aşağıdaki hususlara dikkat edilir;

a) Raporlar bilgisayar ortamında “Times New Roman” yazı tipi ve 12 karakter boyutu kullanılarak yazılır. Ancak, bazı tablolarda veya form ve analiz özelliği olan metinlerde farklı yazı tipi ve karakter boyutu kullanılabilir.

b) Raporlarda, konuyla ilgisi olmayan hususlara ve gereksiz ayrıntılara yer verilmez, eleştiri ve düşünceler açık ve kesin delillere dayandırılır.

c) Raporun değerlendirme ve sonuç bölümlerinde, fiilin işlendiği tarihe yer verilir.

ç) Raporun gönderilmesi gereken kurum ve kuruluşlar, raporun sonuç bölümünde belirtilir.

d) Raporlarda silinti, çizinti ve kazıntı yapılmaz, zorunlu hallerde düzeltmeler parafla onaylanır.

e) Rapor sayfalarının altına ortalananarak sayfa numarası konulur. Sayfa sayısı, toplam sayfa sayısı ile birlikte gösterilir. (Örnek: 1/10)

f) Raporun “Sonuç” bölümüne, zorunlu olmadıkça ek numarası yazılmaz.

g) Rapor sayfalarının sağ üst köşesi, yazıları kapatmayacak şekilde ve okunacak netlikte kırmızı renkli mürekkeple sivil toplumla ilişkiler birimlerince mühürlenir.

ğ) Raporların her sayfasının alt kısmı yazının bittiği yerden itibaren mavi mürekkepli kalemle paraflanır.

h) Raporun son sayfasında, isim ve imzadan önce, sayfanın sağına, raporun yazıldığı yer ve tarih yazılır.

ı) Rapor sayfa sayısı belirlenirken dizi pusulasının sayfaları ile varsa içindekiler sayfası da bu toplama dahil edilir.

i) Raporların on sayfayı aşması halinde, içindekiler sayfası düzenlenebilir.

Ekler

MADDE 21– (1) İşlem yapılması istenilen mercilere gönderilecek raporlara ek konulur ve bu rapor ile eklerinin birer nüshası sivil toplumla ilişkiler birimlerinde muhafaza edilir. Kitap, tüzük gibi ciltli veya A4 kağıdı ebatlarından büyük ekler, ayrıca elektronik ortamda raporlara ek olarak da konulabilir.

(2) Raporlara eklenecek belgelerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır;

a) Ek numarası verilirken birbirinden bağımsız belgeler ayrı ayrı numaralandırılır.

b) Ekin sağ üst köşesine kırmızı kurşun kalemle ek numarası verilir.

c) Birden fazla sayfadan oluşan eklerde sayfalar birbirini izleyen tek bir metnin parçalarıysa bunlar ayrı ayrı numaralandırılmadan ek numarası ilk sayfaya yazılır. Ancak, kendi içinde ayrı bir bütünlük bulunan ekin eklerine 1/1,1/2, 1/3 ... şeklinde numara verilir.

ç) Raporlara ek konulmak üzere ilgililerden alınan fotokopi halindeki belgeler, gerekli durumlarda dernek yetkilisi tarafından belgenin ön yüzüne “aslı gibidir” yazılmak suretiyle, adı ve soyadı ile görev unvanı belirtilerek ve tarih atılarak imzalanır.

d) Rapor konusu ile doğrudan bir ilgisi bulunmayan ve özellikle inceleme sonucunu etkilemeyecek nitelikteki belgeler raporlara ek konulmaz.

Dizi pusulası

MADDE 22– (1) Bir veya birden fazla eki bulunan raporlarda “Dizi pusulası” düzenlenir. Dizi pusulasında denetimle görevlendirilenlerin adı, soyadı, görev unvanı yazılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

MADDE 24– (1) Bu Rehber onay tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25– (1) Bu Rehber hükümleri İçişleri Bakanlığı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürü tarafından yürütülür.

EK- 1

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
..... Valiliği

Sayı :
Konu : Görevlendirme

.../.../...

DAĞITIM YERLERİNE

Valilik makamının .../.../... tarihli onaylarına istinaden, merkezi ilimizde bulunan kütük numaralı “..... Derneği”nin denetimini .../.../... tarihleri arasında yapmak üzere görevlendirilmiş bulunuyorsunuz.

5253 sayılı Dernekler Kanunu’nun 19 uncu maddesi gereğince, derneğin tüzüklerinde gösterilen amaç doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediği, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadığı konularında denetimi yapılacaktır.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Adı ve Soyadı
Unvanı

Dağıtım:
Adı ve Soyadı
Unvanı
Adı ve Soyadı
Unvanı
.....

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI
..... Valiliği

Sayı :
Konu : Denetim Tebligatı

.../.../...

..... DERNEĞİ YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

Valilik makamının .../.../... tarihli onaylarına istinaden, derneğin denetimine Valiliğimiz personeli ve tarafından .../.../.... günü saat’da başlanacaktır.

5253 sayılı Dernekler Kanunu’nun 19 uncu maddesinde yer alan “...*derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları İçişleri Bakanı veya mülkî idare amiri tarafından kamu görevlilerine denetletilebilir.*” hükmü gereğince derneğin denetimi yapılacaktır.

Denetimler sırasında incelenecek hususları içeren “*Derneklerin Denetlenmesine Dair Rehber*” ve “*Dernekler Mevzuatı Kapsamında Uyulması Gereken Usul ve Esaslar Hakkında Rehber*” ile derneklere yönelik farklı konularda hazırlanan rehberler Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü’nün www.siviltoplum.gov.tr adresinde yayımlanmaktadır.

Ayrıca, söz konusu denetimin tamamlanmasını müteakip, Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS)’nde oluşturulan “*Görüş ve Öneri Formu*” istenmesi halinde derneğin yöneticileri tarafından doldurulabilecektir.

Bilgilerinize sunulur.

Adı ve Soyadı
Unvanı

..... DENETİM RAPORU⁽¹⁾**I. DENETİM BİLGİLERİ⁽²⁾**

Denetime Onay Veren Makam	
Denetim Onayının Tarih ve Sayısı	
Denetim Tarihi	
Denetimin Kapsadığı Dönem	

II. GENEL BİLGİLER⁽³⁾

Kuruluşun Adı	
Kütük Numarası	
Yerleşim Yeri Adresi ve Telefonu	
Kuruluş Tarihi	
Yönetim Kurulu Başkanının Adı ve Soyadı	
Saymanın Adı ve Soyadı	
Üye Sayısı	
Olağan Genel Kurulun Toplanma Zamanı	
Son Olağan Genel Kurulun Toplanma Zamanı	
Şube ve Temsilcilik Sayısı	
Defter Tutma Esası	
Faaliyet Alanı (Nevi)	

III. DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR⁽⁴⁾

1) Defterler	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Tutulması zorunlu defterlerin tamamı mevcut mudur? Defterler yetkili mercilere mevzuatta belirtilen sürelerde tasdik ettirilmiş midir? (D.K. Madde:11 ve Der.Yön. Madde: 32, 36)			
b) Defterler usulüne uygun tutulmakta mıdır? (D.K. Madde:11 ve Der.Yön. Madde: 32, 33, 34, 36)			

2) Gelir ve Giderler	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluş gelirlerini toplayan kişiler adına yetki belgesi düzenlenmiş midir? Düzenlenen yetki belgesi ile ilgili konularda mevzuata uygun hareket edilmiş midir? (D.K. Madde:11 ve			

Der.Yön. Madde: 46)			
b) Kuruluş adına gelir toplamakla yetkili kişilerce fiziksel ya da elektronik ortamda alındı belgesi düzenleyerek tahsil edilen paralar; mevzuatta öngörülen sürede kuruluşun saymanına teslim edilmiş veya kuruluşun banka hesabına yatırılmış mıdır? Bu belgeler ilgili defterlere kaydedilmiş midir? (Der.Yön. Madde: 34, 38 ve 47)			
c) Alındı belgelerinin biçimi, bastırılması, kontrolü, teslim alınması, gelir toplayacak kişilere verilmesi ve doldurulması, saklanması, saymanlar arasında devir teslimi ile ilgili konularda mevzuata uygun hareket edilmiş midir? (Der.Yön. Madde: 42-45)			
ç) Kuruluşun gelir ve giderleri usulüne uygun belgeler ile yapılmış mıdır? (D.K. Madde: 11, Der.Yön. Madde: 38)			
d) Kasada bulundurulabilecek para miktarı ile ilgili yönetim kurulu kararı alınmış mıdır? (Der. Yön. Madde: 47)			
e) Derneğin 7.000,00 TL'yi (2020 yılı için) aşan her türlü gelir, tahsilat, gider ve ödemeleri, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılmış mıdır? (D.K. Madde:32/u)			

3) Beyanname	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun beyannameleri, süresi içerisinde mülki idare amirliğine verilmiş midir? (D.K. Madde:19)			
b) Beyannamede yer alan bilgiler kuruluşun defter ve kayıtlarına uygun mudur? (D.K. Madde: 19 ve Der. Yön. Madde: 83-84)			

4) Yapılması Zorunlu Olan Bildirimler	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun yerleşim yerindeki değişiklikler kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 23, Der. Yön. Madde: 92)			
b) Kuruluşun genel kurulunu izleyen kırk beş gün içinde organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare			

amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 23, Der. Yön. Madde: 17)			
c) Kuruluşun organlarındaki değişiklikler kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 23, Der. Yön. Madde: 92)			
ç) Kuruluşun edindiği taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 22, Der. Yön. Madde: 93)			
d) Kuruluş tüzüğünde yapılan değişiklikler, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (Der. Yön. Madde: 92)			

5) Yurt Dışı Yardımlar ve Uluslararası Faaliyet	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun; yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aldığı yardımlar için mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunulmuş mudur? Nakdi yardımlar bankalar aracılığıyla alınmış mıdır? (D.K. Madde: 21 ve Der.Yön. Madde: 18, 19)			
b) Yurt dışına yapılan yardımlarda, yardım yapılmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulmuş mudur? (D.K. Madde: 21 ve Der.Yön. Madde: 18, 19)			
c) Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda yurt dışına yapılan yardım bildirimi, gümrük beyanının verilmiş tarihinden itibaren otuz gün içinde mülki idare amirliğine verilmiş midir? (D.K. Madde: 21 ve Der.Yön. Madde: 18, 19; 1567 sayılı Kanun, Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Karar ve ilgili mevzuat)			
ç) Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını (2021 yılı için) veya on bin Avro veya eşiti dövizli aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması zorunluluğuna uyulmuş mudur? (D.K. Madde: 21 ve Der.Yön. Madde: 18, 19)			
d) Kuruluşun Türkiye'de faaliyette			

veya iş birliğinde bulunduğu, merkezi yurt dışında bulunan yabancı kuruluş, İçişleri Bakanlığından izin almış mıdır? (D.K. Madde: 5 ve Der.Yön. Madde: 26-29)			
---	--	--	--

6) Üyelik	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
Üyeliđe kabul ve üyelikten çıkma işlemlerinde, mevzuata uygun hareket edilmiş midir? Üyeliđe kabul edilenler ile üyeliği sona erenlerin adını, soyadını, doğum tarihini ve kimlik numarasını, kabul edilme ve sona erme tarihinden itibaren kırk beş gün içinde merkezinin bulunduğu dernekler birimine bildirme zorunluluğuna uyulmuş mudur? (T.M.K. Madde: 63-71 ve 93, D.K. Madde:23)			

7) Genel Kurul Toplantıları	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun olağan genel kurul toplantıları, tüzüğünde belirtilen zamanda yapılmış mıdır? (T.M.K. Madde: 74)			
b) Genel kurul toplantılarına ilişkin işlemlerde, mevzuat hükümlerine uyulmuş mudur? (T.M.K. Madde: 73-83 ve Der.Yön. Madde: 13-15)			
c) Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması durumunda, Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler kullanılmış mıdır? Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uyulmuş mudur? (Der.Yön Madde: 15/A)			

8) Faaliyetleri	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun faaliyetleri, tüzüğünde belirtilen amaç ve çalışma konularına uygun mudur? (D.K. Madde: 30 ve T.M.K Madde: 90)			
b) Bazı ad ve işaretleri kullanma yasağı ile askerliğe, milli savunma ve genel kolluk hizmetlerine hazırlayıcı faaliyette bulunma yasaklarına uyulmakta mıdır? (D.K. Madde: 29, 30)			

9) Tesisler	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kuruluşun lokalinin açılıp işletilebilmesi ve lokalde alkollü içki verilebilmesi için mahallin en büyük mülki idare amirinden izin alınmış mıdır? Kuruluşun lokalinde, mevzuatta yer alan lokaller ile ilgili hükümlerine uyulmakta mıdır? (D.K. Madde:26, 26/A, 26/B ve Der.Yön. Onuncu Bölüm)			
b) Kuruluşun öğrenci yurdu var mıdır? Varsa, ilgili mercilerden izin alınarak açılıp işletilmekte midir? (D.K. Madde:26 ve Der.Yön. Madde: 95)			
c) Kuruluşun lokali veya öğrenci yurdu dışında tıp merkezi, huzurevi, rehabilitasyon merkezi ve benzeri başka tesisleri var mıdır? Varsa, bu tesislerin açılmasına ilişkin ilgili mevzuat hükümlerine uyulmuş mudur? (Der.Yön. Madde: 95)			
ç) Kuruluşun tesisleri; bu tesislerin açılmasına izin, ruhsat ve benzeri belgeleri veren yetkili merciler tarafından ilgili mevzuatları gereğince denetlenmiş midir?			

10) Diğer Konular	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
a) Kamu yararına çalışma niteliği bulunan kuruluşların yöneticileri ve denetçileri ile şube başkanları mal bildiriminde bulunmuşlar mıdır? (3628 sayılı Kanun Madde: 2,6)			
b) Kamu yararına çalışma statüsü bulunan kuruluşlar, belge ve arşiv yönetim faaliyetlerini 11 sayılı Devlet Arşivleri Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesine ve Devlet Arşivleri Başkanlığı'nın belirlediği usul ve esaslara göre yürütmekte midir?			
c) Kuruluşun kamu ile ilişkili faaliyeti varsa, bu faaliyetlerinde kalite güvence sistemlerini uygulamakta mıdır? (Örneğin: 5624 sayılı Kan ve Kan Ürünleri Kanunu'nun 3 üncü maddesinin (e) bendinde yer alan "Hizmet birimi açan ve işletenlerin bu Kanun kapsamındaki faaliyetlerini ulusal ve uluslararası kalite güvence programları çerçevesinde yürütmeleri zorunludur." hükmü gereğince Türkiye Kızılay Derneğinin bu alandaki			

faaliyetlerinde kalite güvence sistemlerini uygulaması gerekmektedir.)			
ç) Kuruluş 5072 sayılı Kanun kapsamında ise, adı geçen Kanunun 2 nci maddesinde yer alan temel ilkelere uyulmuş mudur?			
d) Ücretli olarak çalıştırılan personel için ilgili kurumlara bildirimde bulunulmuş mudur? (5510 sayılı Kanun Madde: 8 ve 193 sayılı Kanun Madde: 94)			
e) Kuruluşun adında bulunan izinle kullanılabilecek kelimeler için İçişleri Bakanlığından izin alınmış mıdır? (D.K. Madde: 28)			
f) Kuruluşun defter ve kayıtlarında ve Türkiye Cumhuriyeti'nin resmî kurumlarıyla yazışmalarında, Türkçe dışında başka dil kullanılmaması konusundaki düzenlemelere uyulmakta mıdır? (D.K. Madde: 31)			
g) Yönetim ve denetim kurulu üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar genel kurul tarafından tespit edilmiş midir? (D.K. Madde:13)			
ğ) Kuruluşun temsilciliğinin adresi, yönetim kurulu kararı ile temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilmiş midir? (D.K. Madde:24)			
h) Yardım toplama faaliyetleri için, yetkili merciden izin alınmış mıdır? Yardım toplama faaliyetleri ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmüş müdür? (Y.T.K. ve Yardım Toplama Yön.)			
ı) Denetleme Kurulu, dernek tüzüğünün ve mevzuatın öngördüğü sürelerde, denetleme görevini yerine getirmiş midir? (D.K. Madde: 9; T.M.K. Madde: 86)			
i) Kuruluşun sandığı, mevzuata uygun olarak kurulmuş mudur? Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen esas ve usullere göre işletilmekte midir? (D.K.Madde:12 ve Der.Yön.Madde: 72-82)			
j) Kuruluş, herhangi bir platform içinde yer almış ise tüzüğündeki amaca uygun mudur? Yetkili organın bu konuda kararı var mıdır? (D.K. Madde: 25 ve			

Der.Yön. Madde: 94)			
k) Kuruluşun yayınları için mevzuata uygun olarak Cumhuriyet Başsavcılığına beyanname verilmiş midir? (5187 sayılı Kanun Madde: 7, 10)			
l) Kuruluşun ticari faaliyetleri için iktisadi işletme kurularak vergi mükellefiyeti tesis ettirilmiş midir? Ticari işletmeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre ayrıca defter tutulmuş mudur? (5520 sayılı Kurumlar Vergisi Madde: 1,2 ve Der.Yön. Madde: 31)			
m) Kuruluş hakkında herhangi bir adli veya idari işlem yapılmış mıdır?			
n) Yukarıda belirtilenler dışında, incelenen ve raporda yer verilmesi gereken konular var mıdır?			

IV- MALİ BİLGİLER⁽⁵⁾

İşletme hesabına göre defter tutan kuruluşun
.../.../ -.../.../ tarihleri arasındaki hesap özeti

GİDERLER + MEVCUTLAR	GELİRLER
Borç Devri	Önceki Dönem Devri
Gider Toplamı	Gelir Toplamı
Banka	Borç Toplamı (Borç Devri + Dönem Borcu)
Kasa	
TOPLAM :	TOPLAM :

V- ÖNCEKİ DENETİM

Kuruluşun bir önceki denetimi kim tarafından ve hangi tarihte yapılmıştır? Varsa, yapılan tenkit ve işlemler ile tavsiye olunan konular yerine getirilmiş midir? Getirilmemişse nedenleri nelerdir?	
---	--

VI- SONUÇ⁽⁶⁾

..... denetlenmesi sonucunda ortaya çıkan sorumlulukların 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesi üzerine;

1-

2-

Kanaat ve sonucuna varılmıştır. .../.../....

DENETLEME KOMİSYONU

Adı ve Soyadı
İmza

Adı ve Soyadı
İmza

Adı ve Soyadı
İmza

DENETİM RAPORUNUN DÜZENLENMESİNDE DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

(1) Denetim raporu örneği; dernekler ve şubeleri, dernekler tarafından kurulan üst kuruluşlar, merkezleri yurt dışında bulunan kâr amacı gütmeyen kuruluşların Türkiye'deki şube ve temsilcilikleri ve 3335 sayılı Uluslararası Nitelikteki Teşekküllerin Kurulması Hakkında Kanuna göre kurulan birlikler için hazırlanmıştır. Söz konusu kuruluşların hukuki durumlarındaki farklılıklar nedeniyle, denetim raporunda yer alan bazı konuların, ilgili kuruluşun mevzuatına göre değerlendirilmesi gerekmektedir.

(2) Raporun (I- DENETİM BİLGİLERİ) bölümündeki “Denetimin Kapsadığı Dönem” kutucuğunun karşısına, denetimin kapsadığı dönem tarih belirtmek suretiyle yazılır.

(3) Raporun (II- GENEL BİLGİLER) bölümündeki “Defter Tutma Esası” kutucuğunun karşısına; Dernekler Yönetmeliğinin 31 inci ve 32 nci maddelerine uyarınca tutulan defter çeşidine göre “İşletme Hesabı” veya “Bilanço Esası” yazılacaktır. Ayrıca, bu bölümde yer alan “Faaliyet Alanı” kutucuğunun karşısına; denetlenen kuruluşun faaliyet alanı (nevi) yazılır. Ancak, gerekli olması halinde kuruluşun amacı yazılır.

(4) Raporun (III-DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR) bölümündeki soruların cevaplandırılmasında; sorulan soru ile ilgili işlemlerin tamamı mevzuata uygun ise sorunun karşısında bulunan sütuna "EVET", bu soru ile ilgili olarak mevzuata aykırı tek bir husus olsa dahi "HAYIR" yazılacaktır. “HAYIR” cevabı verilmişse, ilgili sorunun karşısında bulunan açıklama sütununa mevzuata aykırı işlemin veya işlemlerin ne olduğu yazılacaktır. İlgili soruya “EVET” veya “HAYIR” cevabını vermeyi gerektirecek bir husus yok ise, evet ve hayır sütunlarına (-) çekilerek açıklama sütununa nedeni yazılacaktır. “EVET” cevapları derneğin işlemlerinde mevzuata aykırılık bulunmadığını, “HAYIR” cevapları ise derneğin mevzuata aykırı işlemlerinin bulunduğu anlamına gelmektedir. (Raporun “10. Diğer Konular” başlığı altındaki (m) ve (n) maddelerindeki sorulara verilecek cevaplar hariçtir.) Bu nedenle “EVET” ve “HAYIR” sütunlarına (x) ve (+) gibi işaretler yazılmayacak, ilgili sütuna “EVET” veya “HAYIR” yazılacaktır.

Ayrıca bu raporda belirtilen konular dışında inceleme yapılması ve bu konulara raporda yer verilmesinin gerekli görülmesi halinde, Raporun “10. Diğer Konular” başlığı

altındaki (n) maddesinin karşısına “EVET” yazılacak, incelenen konular (n) maddesinden sonra devam ettirilecektir.

ÖRNEK 1:

III. DENETİMDE İNCELENEN HUSUSLAR

	EVET	HAYIR	AÇIKLAMA
Tutulması zorunlu defterlerin tamamı mevcut mudur? Defterler yetkili mercilere tasdik ettirilmiş midir? (D.K. Madde:11 ve Der.Yön. Madde: 32)		HAYIR	Evrak Kayıt Defteri tutulmamıştır. Üye kayıt defteri yetkili mercilere tasdik ettirilmemiştir.
Kuruluşun gelirlerini toplayan kişiler adına yetki belgesi düzenlenmiş midir? Düzenlenen yetki belgesi ile ilgili konularda mevzuata uygun hareket edilmiş midir? (D.K. Madde:11 ve Der.Yön. Madde: 46)		HAYIR	Adına Yetki Belgesi düzenlenmediği halde, adlı kişi tarafından derneğe gelir toplanmıştır.
Alındı belgelerinin biçimi, bastırılması, kontrolü, teslim alınması, gelir toplayacak kişilere verilmesi ve doldurulması, saklanması, saymanlar arasında devir teslimi ile ilgili konularda mevzuata uygun hareket edilmiş midir? (Der.Yön. Madde: 42-45)	EVET		
Kuruluşun yerleşim yerindeki değişiklikler mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 23)		HAYIR	Kuruluş yerleşim yeri adresini .../.../... tarihinde değiştirdiği halde, bu değişiklik mülki amirliğe bildirilmemiştir.
Kuruluşun edindiği taşınmazlar, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmiş midir? (D.K. Madde: 22)	-	-	Kuruluşun taşınmaz malı yoktur.
Kamu yararına çalışma niteliği bulunan kuruluşların yöneticileri ve denetçileri ile şube başkanları mal bildiriminde bulunmuşlar mıdır? (3628 Sayılı Kanun Madde: 2,6)		HAYIR	Kamu yararına çalışma niteliği bulunan derneğin yöneticileri ve denetçileri mal bildiriminde bulunmamışlardır.
Yukarıda belirtilenler dışında, incelenen ve raporda yer verilmesi gereken konular var mıdır?	EVET		İncelenmesi ve raporda yer verilmesi gerekli görülen diğer konular, aşağıda belirtilmiştir.

(5) Dernekler Yönetmeliğinin 35 inci maddesi gereğince, derneklerde hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer. Yeni kurulan derneklerde hesap dönemi kuruluş tarihinde başlar ve 31 Aralıkta sona erer. İşletme hesabı esasına göre defter tutuluyorsa, raporun (IV- MALİ BİLGİLER) bölümüne işletme hesabı özeti yazılır. Bilanço esasına göre defter tutuluyorsa, çıkarılan bilanço rapora yazılır veya eklenir. İçişleri Bakanlığınca farklı tarihleri kapsayan hesap dönemi kullanmalarına izin verilen derneklerin mali tabloları, izin verilen hesap dönemleri dikkate alınarak raporlara yazılır.

(6) Raporun (VI-SONUÇ) bölümüne, mevzuata aykırı işlemler ve ihlal edilen mevzuat maddeleri ile işlem istenilen kanun hükmü ve yapılması gereken bildirimler yazılacaktır.

ÖRNEK 2:

VI-SONUÇ

..... nin denetlenmesi sonucunda ortaya çıkan sorumlulukların 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesi üzerine;

1- nin yerleşim yeri adresindeki değişiklik 45 gün içerisinde mülki idare amirliğine bildirilmeyerek 5253 sayılı Dernekler Kanunun 23 üncü maddesi ihlal edildiğinden, ... - ... tarihleri arasında başkanı olarak görev yapan’a aynı Kanunun 32 nci maddesinin (1) bendi gereğince idari para cezası verilmesi gerektiği,

2- Evrak kayıt defteri tutulmayarak, 5253 sayılı Dernekler Kanunun 11 inci maddesi ve Dernekler Yönetmeliğinin 32 nci maddesi ihlal edildiğinden, , ... - ... tarihleri arasında başkanı olarak görev yapan hakkında aynı Kanunun 32 nci maddesinin (d) bendi gereğince adli işlem yapılması gerektiğinden, konunun Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmesi gerektiği,

3- Üye kayıt defterinin tasdiksiz tutulması nedeniyle, 5253 sayılı Dernekler Kanunun 11 inci maddesi ve Dernekler Yönetmeliğinin 36 ncı maddesi ihlal edildiğinden; ... - ... tarihleri arasında başkanı olarak görev yapan hakkında aynı Kanunun 32 nci maddesinin (d) bendi gereğince adli işlem yapılması gerektiğinden, konunun Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilmesi gerektiği,

4- Adına yetki belgesi düzenlenmediği halde, tarafından derneğe gelir toplanması nedeniyle, 5253 sayılı Dernekler Kanunun 11 inci maddesi ve Dernekler Yönetmeliğinin 46 ncı maddesi ihlal edildiğinden; adına yetki belgesi düzenlenmediği halde gelir toplayan ile bilerek bu şekilde gelir toplamasına izin veren yönetim kurulu üyesi hakkında, 5253 sayılı Kanunun (d) bendi gereğince idari para cezası verilmesi gerektiği,

Kanaat ve sonucuna varılmıştır. .../.../...

ÖRNEK 3:

İMZA BÖLÜMÜ

DENETLEME KOMİSYONU

Adı ve Soyadı
İmza

Adı ve Soyadı
İmza

Adı ve Soyadı
İmza

Raporun son sayfasına komisyon üyelerinin adları ile unvanları yazılır ve komisyon üyeleri tarafından imzalanır. Raporun diğer sayfaları da komisyon üyelerince imzalanır veya paraflanır.