

ROBERT KOLEJ MEZUNLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE I DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

- Derneğin adı:
1. Robert Kolej Mezunlar Derneği'dir.
 2. Derneğin Merkezi İstanbul'dadır.(Lale sok. No.37 Kuruçeşme/İstanbul)
 3. Derneğin Şubesi yoktur.

MADDE II KURUCULAR

Dernek kurucularının ad ve soyadları, meslek veya sanatları, ikametgahları ve tabiyetleri aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Sadun KatipoĐlu T.C. Amerikan Haberler Merkezinde Şef
Cihangir Susam Sok. 17/3
- 2- Fahrinüsa Seden T.C. Haydarpaşa Hemşire Okulunda ve İstanbul
Üniversitesi Hıfzısıhha Enstitüsünde
Öğretmen
Teşvikiye Çınar S. No.35
- 3- Afife Sayın T.C. İstanbul Üniversitesi İşletme İktisadı
Öğretim Üyesi
Beşiktaş Spor Caddesi No. 94
- 4- Arsine Fındıkyan T.C. Ev Kadını
Abide-i Hürriyet Cad. No.66 Şişli
- 5- Saffeti Acele T.C. Robert Kolej'de Sekreter
Küçük Bebek Caddesi Dere S. No.16 Bebek
- 6- Esen Yerlici T.C. Ev Kadını
Levent, Cami Arkası Sok. No.15
- 7- Kutas Tavlan T.C. Amerikan Kız Kolejinde Öğretmen
Nuruziya Sokak No. 17/1 BeyoĐlu

MADDE III DERNEĞİN AMACI

Derneğin amacı şunlardır:

- 1) Robert Lisesi'ne maddi ve manevi yardımlarda bulunmak,
- 2) Adı geçen okulda okumakta olan öğrencilere ve yüksek öğrenim gençliğine verilmek üzere bir burs fonu kurmak, eğitime katkıda bulunmak,
- 3) Sosyal yardımlaşma,
- 4) Üyelerin sosyal dayanışmasını geliştirmek için sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek,
- 5) Sportif nitelikli eğitim, eğlenme ve dinlenme ile boş zamanları değerlendirici çalışmalar yapmak; üyeler arasında ve toplumda sportif anlayışı ve çalışmalarını özendirmek.

MADDE IV DERNEĞİN ÇALIŞMA ALAN VE YÖNTEMLERİ

- 1) Gerekli izinleri almak şartı ile, gösteri, konser, kermes, balo, yemek, konferans, sergi, fuar, gezi, spor, eğitim ve benzeri etkinlikler düzenler.
- 2) Bağış ve yardımlar kabul eder.
- 3) Piyango düzenler.
- 4) Dernek mal varlığını değerlendirir.
- 5) Toplumla ve özellikle Robert Lisesi'ne yararlı olacak hizmet projelerini hazırlar ve yürütür.
- 6) Mevzuatın öngördüğü koşullar doğrultusunda eğitim birimi(okul) açabilir.
- 7) Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirecek mali kaynakları sağlar; oluşturulacak her türlü hizmet projeleri ile ilgili çalışmaları uygular ve gelir getirmesi maksadıyla ortaklıklar, iktisadi işletme ve vakıf kurabilir.
- 8) Dernek içinde oluşturulacak komiteler veya uzman ve danışmanlar aracılığı ile amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapar.
- 9) Yerleşim yeri ile amaç ve çalışma konuları için gerekli arsa, bina, kamp, kulüp, lokal, sosyal tesisler, spor sahası gibi taşınmaz malları satın alır, kiralar, üzerine her türlü hakları koydurabilir, kiraya verebilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir, taşınır mallar, menkul değerler ve haklar edinebilir.
- 10) Yazılı, görsel ve elektronik ortamda broşür, katalog, bülten, dergi, gazete ve kitaplar yayınlar.
- 11) Her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırır, dağıtır ve satar.

MADDE V ÜYELİK

Fiil ehliyetini haiz ve onsekiz yaşını bitirmiş bulunan Robert Kolej, Amerikan Kız Koleji, Robert Lisesi mezunları veya bu okullarda okumuş kişilerden, yazılı olarak başvuranlar, Yönetim Kurulu'nun kararı ile Derneğe üye kabul edilirler. Yönetim Kurulu üyelik başvurularını en geç otuz gün içinde karara bağlar. Bu karar müracaat sahibine yazı ile bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için, Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olmaları gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Özel kanunlarla Dernek üyeliği yasaklananlar Derneğe üye olamazlar.

MADDE VI ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

1. Dernekten Çıkma:

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, Dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığında çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten çıkma, üyenin Derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

2. Dernek Üyeliğinden Çıkarılmayı Gerektiren Haller:

- a. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c. Yazılı ikaza rağmen üyelik aidatını bir yıl içinde ödememek,
- d. Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- e. Derneğin onuru ile bağdaşmayacak davranışlarda bulunmak,
- f. Derneğe üye olma vasfını yitirmek.

Üye, yukarıda sayılan durumlardan birinin tesbiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile Dernekten çıkarılır. Bu konuda gerekirse Disiplin Kurulu'nun istişari mahiyetteki kararı Yönetim Kurulunca istenir.

Dernekten çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve Dernek mal varlığında hak iddia edemez.

MADDE VII DERNEĞİN ORGANLARI

Derneğin organları şunlardır:

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme Kurulu
- d) Disiplin Kurulu

MADDE VIII
GENEL KURULUN TOPLANMA ZAMANI,
ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup, Derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul bu tüzükte belirlenen zamanda olağan, Yönetim veya Denetleme Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içerisinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul her yıl Mart ayı içinde, Yönetim Kurulu'nca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulu'nca çağırılır.

1. Çağrı Usulü:

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyeler en az onbeş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek suretiyle toplantıya çağırılır. Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az altmış günden fazla olamaz. Toplantı çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa bu durum geri bırakılma sebepleri de belirtilmek suretiyle ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakılma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler, ikinci toplantıya, birinci paragrafta belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

2. Toplantı usulü:

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır, çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve Denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantıya girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri Yönetim Kurulu'nca görevlendirilecek görevliler veya Yönetim Kurulu üyeleri tarafından kontrol edilir. Üyeler Yönetim Kurulu'nca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı, yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de Yönetim Kurulu'nca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile katip seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

.5.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda oy kullanan üyelerin Divan Heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğin sağlanması Divan Başkanı'na aittir.

Genel Kurul'da, gündemde yer alan maddeler görüşülür ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurul'da her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve Divan Başkanı ile yazmanlar tarafından imzalanır. Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu Başkanı'na teslim edilir. Yönetim Kurulu Başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu'na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

3. Genel Kurulun oy kullanma ve karar alma koşul ve şekilleri:

Genel Kurulda aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile, diğer konulardaki karar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, Toplantı Başkanı tarafından mühürlenmiş oy pusulalarının üyelerce yazıldıktan sonra toplanması ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır. Genel Kurul kararları toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları yukarıda belirtildiği üzere ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

MADDE IX GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
Yönetim ve Denetleme Kurulları'nın raporlarının görüşülmesi,
Yönetim Kurulu'nun ibra edilmesi,
- c) Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- d) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması, kiralanması veya mevcut taşınmaz malların satılması veya kiraya verilmesi konusunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
Yönetim Kurulu'nca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- e) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- f) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- g) Derneğin vakıf kurması,

.6.

- h) Derneğin feshedilmesi,
- i) Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- j) Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- k) Genel Kurul Derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle görevden alabilir,
- l) Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir,
- m) Derneğin en yetkili organı olarak diğer bir organa verilmemiş olan işleri görür, yetkileri kullanır,

MADDE X

YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ

1. Yönetim Kurulunun Teşkili:

Dernek, üyeleri arasından, Genel Kurul toplantısında, iki yıl süre için, gizli oyla seçilen, toplam on iki üyeden oluşan, altı üyesi iki yılda bir seçimle yenilenen, Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul toplantısında, iki yıl süre için, gizli oyla seçilir. Ayrıca, her yıl yeni altı yedek üye bir yıllığına seçilir. Yönetim Kurulu seçimleri her yıl yapılır ve görev süresi dolan altı asil ve altı yedek üyelik için seçim yapılır. Yönetim Kurulu üyelerinden biri veya birkaçının vefatı veya istifaları veya başka sebeplerden yerlerinin boşaltılması halinde, Kurul, ayrılan üyenin veya üyelerin yerlerine, Genel Kurul'da en fazla oy almış yedek üyeyi veya üyeleri getirir. Bu yedek üyeler, boşalan asil üyeliğin normal hizmet süresince görev yapar. Yönetim Kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında bir görev bölümü yaparak Başkan, Başkan Vekili, Genel Sekreter, Muhasip Üye ve diğer üyeleri belirler. Yönetim Kurulu tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Yönetim Kurulu en az ayda bir defa Başkanın veya üyelerin çoğunluğunun çağrısı ile toplanır. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır, kararlar toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Önceden bildirilen ve kabul edilen mazerete dayanmaksızın üst üste üç toplantıya gelmeyen veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından fazlasına mazeretli veya mazeretsiz olarak katılmayanlar, Yönetim Kurulu'ndan çekilmiş sayılır ve yerine yedek üye getirilir.

Geçici madde:2014 Genel Kurulu'nda altı asil üye ile sadece eksik iki yedek üyenin tamamlanması için seçim yapılır.

2. Yönetim Kurulu'nun görevleri:

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- b) Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurul'a sunmak,
- c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul'un onayına sunmak,
- d) Genel Kurul'un verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

.7.

- e) Genel Kurul'da alınan kararları uygulamak,
- f) Dernekler kanununun, Dernek tüzüğü'nün ve mevzuatın kendisine verdiği işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- g) Derneğin amacına ve bu amaç çerçevesi içindeki dilekleri yerine getirmek,
- h) Yönetim ile amaç ve çalışma doğrultusunda görev yapacak komiteleri seçmek, denetlemek ve raporları hakkında karar almak, uzman danışmanları ve çalışma komitelerini seçmek,
- ı) Derneğin Yönetim ve mali işlerini yönetecek personeli ve işçileri atamak gerektiğinde işlerine son vermek,
- i) İktisadi işletme ve vakıf kurulmasına karar vermek,
- j) Dernekler kanunun ve Dernek tüzüğü hükümleri ile belirlenen amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek,
- k) Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenlemek, Genel Kurul'a sunmak,
- l) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- m) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her türlü kararı almak ve uygulamak,
- n) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve uygulamak,
- o) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususları konusunda karar vermek,

MADDE XI

DENETLEME KURULU KURULUŞ GÖREV VE YETKİLERİ

Denetleme Kurulu üç asil, üç yedek olmak üzere Genel Kurul tarafından gizli oyla iki yıl için seçilir. Denetleme Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden boşalma olduğu takdirde, Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.

Görev ve Yetkileri:

Denetim Kurulu, Derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve Dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar. Denetim Kurulu gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağırır.

MADDE XII

DİSİPLİN KURULU

Dernek üyeleri arasında çıkabilecek anlaşmazlıkları çözümlmek ve Yönetim Kurulu'na istişari görüşünü bildirmek üzere Genel Kurulca, gizli oyla iki yıl için seçilen üç asil, üç yedek üyeden oluşur.

Kurul istişari kararını üyelerin salt çoğunlu ile alır. Üyeliklerden birinin herhangi bir nedenle boşalması durumunda yedek üyelere en fazla oy alan göreve çağrılır.

MADDE XIII DERNEĞİN GELİRLERİ VE MALİ HÜKÜMLER

1. Derneğin Gelirleri:

- a) Yıllık aidat: Üyeler için her çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince ödenmesi zorunlu olan ödenti olup, Olağan Genel Kurul belirler.
- b) Yararlanma bedeli: Derneğin sosyal tesislerinden yararlanan üye, eş ve çocuklarının ödeyeceği Yönetim Kurulunca belirlenen yıllık tutar,
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- d) Dernek tarafından tertiplenen çay, yemekli toplantı, gezi, eğlence, konser, spor, kültürel ve benzeri etkinliklerden sağlanan gelirler,
- e) Lokal ve tesislerin yeniden inşa veya mevcutlarında değişiklik için öngörülen giderleri karşılamak amacı ile katılmak arzusunda olan üyelere alınacak katılma payı,
- f) Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden veya kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri,
- g) Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile, Yardım Toplama kanunu hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar,
- h) Ortaklıklar ve İktisadi İşletmelerden sağlanacak gelirler,
- i) Dernek mal varlığından elde edilecek gelirler,
- k) Diğer gelirler,
- l) Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- m) Gerekli izni alabildiği takdirde, amaçlarını gerçekleştirebilmek için Derneğin kuracağı yurt, pansiyon, kitaplık, okuma odası, çocuk bakım yuvası, huzur evi, aş ocağı, yaz etkinliği, spor saha ve salonu gibi mahallerden elde edeceği gelirlerden ibarettir.

2. Gelir ve giderlerde usul ve tutulacak defterler:

Dernekte işletme esasına göre defter tutulur, ancak 500.000 YTL'ı aşan yıllık brüt gelir durumunda, takibeden dönemden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesinde bu ticari işletme için ayrıca vergi usul kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

3. Tutulacak Defterler:

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

aa)Karar Defteri:

Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

ab)Üye Kayıt Defteri:

Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri Derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir ve üyelerin ödedikleri yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

ac)Evrak Kayıt Defteri:

Gelen ve giden evrak tarih ve numara sırası ile bu deftere kayıt edilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evrak çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

ad)Demirbaş Defteri:

Derneğe ait demirbaşların edinme tarih ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

ae)İşletme Hesabı Defteri:

Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

af)Alındı Belgesi Kayıt Defteri:

Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

ba) Yukarıdaki a Bendinin 1.2.3 ve 6. alt bendlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

bb)Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu Defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli vergi usul kanunu ile bu kanunun Maliye

Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayınlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

4. Defterlerin Tasdiki :

Dernekde tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir.

Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

Ancak Bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

5. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi:

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında“İşletme Hesabı Tablosu“ düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması esasına göre yıl sonunda Maliye Bakanlığı'nca onaylanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'ne esas alarak“ bilanço ve gelir tablosu“ düzenlenir.

**MADDE XIV
DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

1. Gelir ve Gider Belgeleri:

Dernek gelirleri“alındı belgesi“ ile tahsil edilir. Dernek gelirlerini bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak Derneğin gelir vergisi kanununu 94. maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için vergi usul kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için ise“gider makbuzu“ düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri “ ayni yardım teslim belgesi“ ile yapılır. Kişi kurum veya kuruluşlar tarafından Derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise“aynı bağış belgesi“ ile kabul edilir.

a) Alındı Belgeleri:

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak alındı belgeleri Yönetim Kurulu kararı ile matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı

.11.

belgelerini kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

b) Yetki Belgesi:

Dernek adına gelir tahsili edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden "yetki belgesi" Dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'na onaylanır. Yetki belgelerinin birer suretleri Dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanı'na onbeş gün içerisinde Dernekler birimine bildirilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretini dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

c) Gelir ve Gider Belgelerini saklama süresi:

Defterler hariç olmak üzere Dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak beş yıl süre ile saklanır.

MADDE XV BEYANNAME VERİLMESİ

Derneğin bir önceki yıla ait faaliyeti, gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibariyle sonuçlarına ilişkin Dernek Beyannamesi Yönetim Kurulu tarafından doldurularak her takvim yılının ilk dört ayı içinde Dernek Başkanı tarafından mahalli mülki idare amirliğine verilir.

MADDE XVI BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

1. Yapılacak Bildirimler Genel Kurul Sonuç Bildirimi:

Genel Kurul toplantılarını izleyen 30 gün içinde Yönetim ve Denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asil ve yedek üyeleri içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Bu bildirimde Divan Başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış toplantı tutanağı örneği, tüzük değişikliği yapılmışsa tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek Tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulu'na imzalanmış örneği eklenir.

2. Taşınmazların bildirim:

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilden itibaren 30 gün içinde "taşınmaz mal bildirimini" doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

3. Yurtdışından yardım alma bildirim:

Dernek tarafından yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce“yurtdışından yardım alma bildirim” iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirilir. Bildirim formuna yurtdışından yardım alınması hususunda Yönetim Kurulundan alınmış Yönetim Kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığı ile alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

4. Kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürütülen ortak projelerle ilgili bildirim:

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve proje örneği“proje bildirimine“ eklenerek protokol tarihini izleyen bir ay içinde Dernek merkezinin bulunduğu yerin Valiliğine verilir.

5. Değişikliklerin bildirilmesi:

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik“yerleşim yeri değişiklik bildirim”i,

Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler“dernek organlarındaki değişiklik bildirim”i“ doldurulmak suretiyle değişikliği izleyen 30 gün içerisinde mülki idare amirliğine bildirilir.

MADDE XVII DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi bağımsız denetim kuruluşlarında denetim yaptırılabilir.

Genel Kurulu, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim Kurulu tarafından en geç bir defa dernek denetlenir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

MADDE XVIII DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alım konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir.

Ancak bu borçlanma derneğın gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarda ve derneğı ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz

MADDE XIX TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya son yıla ait aidat ödemiş üyelerden beşte birinin teklifi üzerine tüzüğü değıştirebilir.

Tüzük değışikliğı Genel Kurul kararı ile yapılır. Bunun gerçekleştirilmesi için Genel Kurul'a katılmak hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısını iki katından az olamaz

Tüzük değışikliğı için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçde ikisidir. Oylama açık olarak yapılır.

MADDE XX DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

a)Fesih:

Dernek Genel Kurulu her zaman Derneğın feshine karar verebilir. Genel Kurul'un Derneğın feshine karar verebilmesi için, Genel Kurul'a katılma hakkına sahip bulunan üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde, üyeler ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, Dernek Yönetim ve Denetleme Kurulları üye tam sayı toplamının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin üçde iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Oylama açık olarak yapılır.

b)Tasfiye işlemleri:

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde Derneğın para mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır.

Bu işlemlere feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiğı tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adında " tasfiye halinde" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu mevzuata uygun olarak Derneğın para mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul Derneğın hesaplarını inceler. İnceleme esnasında Derneğın ait defterler, alındı belgeleri harcama belgeleri tapu ve banka kayıtları ile diğere belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağaya yazılır.

Tasfiye işlemleri sırasında Derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve gerekirse malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda ise alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para mal ve haklar Genel Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da devredilecek yer belirlenmemişse Derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih tarihinde en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para mal ve haklarının tasfiye intikal işlemlerinin tamamlanmasına mütakip tesviye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile Dernek merkezinin bulunduğu yerin Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter belgelerinin tasfiye kurulu sıfatıyla son Yönetim Kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev bir Yönetim Kurulu üyesine de verilebilir. Defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

MADDE XXI HÜKÜM EKSİKLİĞİ

Bu Tüzükde belirtilmemiş hususlarda, Dernekler Kanununu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan dernek yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 21 (yirmibir) maddeden ibarettir.