

546

06-108-067

8.04.2026

61167

TC

İÇ TİCARET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MENSUPLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı

Madde 1- Derneğin adı "İç Ticaret Genel Müdürlüğü Mensupları Derneği"dir.

Derneğin Merkezi

Madde 2- Derneğin merkezi Ankara'dadır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı ve Dernek Kurucuları

Derneğin Logosu

Madde 3- Derneğin iki adet logosu bulunmaktadır;



Derneğin Amacı

Madde 4- Derneğin amacı; üyelerin ve üyelerin birinci derecedeki yakınları arasındaki maddi ve manevi dayanışmayı arttırmak ve bunların mesleki, sosyal, kültürel, ekonomik ve hukuki yönlerden hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmektir.

Dernekçe Yürütülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 5- Üçüncü madde kapsamında belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere;

- 1) Beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için gerekli sosyal ve kültürel etkinlikleri düzenlemek veya bu tür etkinliklerden yararlanılmasını sağlamak,
- 2) Toplantı, konferans, kurs, seminer ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 4) Gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak, internet sitesi kurmak/açmak,
- 5) Tüketim, kredi ve yapı kooperatifleri ile yardımlaşma sandıkları kurmaları ve geliştirmeleri hususunda her türlü yardımda bulunmak,
- 6) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve Kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernek, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 7) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon

Handwritten signatures and initials in blue ink.



kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

8) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri kurmak ve işletmek,

9) Sağlık ve eğitim alanı başta olmak üzere Dernek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla çeşitli kurum ve kuruluşlarla anlaşmalar yapmak,

10) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

11) Yönetim kurulunun belirleyeceği esaslara göre üyelerinin özel günlerine (evlilik, doğum, ölüm ve benzeri) katkıda bulunmak,

12) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

13) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

14) Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

15) Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

Dernek Kurucuları

Madde 6- Dernek kurucularının ad ve soyadları, tabiiyetleri, meslek veya sanatları aşağıdadır;

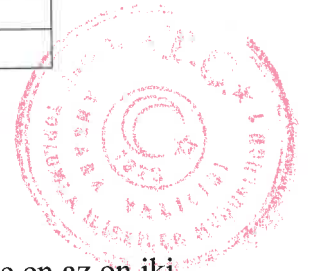
Adı ve Soyadı	Tabiiyeti	Mesleği
İsmail YÜCEL	T.C.	Kamu görevlisi
M. Celal DEMİR	T.C.	Kamu görevlisi
Cezmi GÜL	T.C.	Kamu görevlisi
Dursun COŞKUNÇELEBİ	T.C.	Kamu görevlisi
Ercan ERKİLETLIOĞLU	T.C.	Kamu görevlisi
Sıddık KAYA	T.C.	Kamu görevlisi
Adem BASAR	T.C.	Kamu görevlisi
Mustafa Umut ÖZGÜL	T.C.	Kamu görevlisi
Adnan YANKIN	T.C.	Kamu görevlisi

Üyelik

Üye Olma Hakkı

Madde 7- Derneğe, İç Ticaret Genel Müdürlüğü personeli ile Genel Müdürlükte en az on iki ay fiilen görev yapmış personel üye olabilir.

ku *7* *A.H.*



Dernek yönetim kurulu, üyelik için yapılan müracaatları en fazla otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp, sonucunu müracaat sahibine yazı ile bildirir.

Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz.

Üyelikten Çıkma

Madde 8- Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz.

Her üye yazılı bildirmek kaydıyla üyelikten çıkma hakkına sahiptir.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 9- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren durumlar şunlardır;

- a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Derneğin çalışma düzenini bozucu eylemlerde bulunmak,
- c) Yazılı uyarmaya rağmen aylık aidatı 3 ay üst üste ödememek,
- d) Devlet Memurları Kanunu uyarınca kınama ve üstünde disiplin cezası almak.
- e) Taksirli suçlar hariç olmak üzere, üç aydan fazla hapis veya affa uğramış olsa bile Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlarla, zimmet, ihtilâs, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflâs gibi yüz kızartıcı veya şeref ve haysiyet kırıcı bir suçtan veya kaçakçılık, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, Devlet sırlarını açığa vurma suçlarından dolayı hükümlü bulunmak veya bu suçlardan veya taksirli suçlar hariç olmak üzere üç aydan fazla hürriyeti bağlayıcı cezayı gerektiren bir fiilden dolayı soruşturma veya kovuşturma altında olmak.

Üyelikten çıkarılanların itirazı genel kurulca karara bağlanır.

Dernek üyeliğinden çıkan veya çıkarılanların üyelik kayıtları dernek yönetim kurulunca silinir.

Dernek Organları

Madde 10- Derneğin organları şunlardır;

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli ve Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 11- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul iki yılda bir kez olmak üzere Mart ayında olağan toplantı yapar.

Olağan toplantı dışında genel kurul, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

(Handwritten signatures in blue ink)



Denetim kurulunun veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu, genel kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, denetim kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hakimi dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

8414 md .

Madde 12- Genel kurula çağrı, yönetim kurulunun dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerini tespit eden liste üzerinden yapılır. Genel kurula katılacak üyeler en az on beş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazete ile ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı başka bir sebeple geriye bırakılırsa, bu durum, geri bırakılan sebepleri de belirtmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İşbu ikinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Yeter Sayısı

Madde 13- Genel kurul toplantıları dernek merkezi veya yönetim kurulunca karar verilen başka bir yerde yapılır.

Genel kurul, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, dernek yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

Toplantının Yapılış Usulü ve Görüşülecek Konular

Madde 14- Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, yönetim kurulu kararıyla ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman

[Handwritten signatures in blue ink]



seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Mahkemece kayyım atanması veya Türk Medeni Kanununun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

Genel kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 15- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır;

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi, yönetim kurulunun ibra edilmesi,
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması, kiralanması veya mevcut taşınmaz malların satılması yahut kiraya verilmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Derneğin federasyona katılması veya ayrılması,
- g) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması
- h) Derneğin feshedilmesi,
- i) Mevzuatta ve dernek tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 16- Oylar, gizli veya açık olarak belirlenir. Geçerli oylar, yönetim kurulu tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının, üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra mühürlenmiş sandık veya içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitişinden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada ise divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Oylama sonucunun belirlenmesinde çoğunluk esası uygulanır. Geçerli oyların çoğunluğunu sağlayan aday veya öneri, kazanmış veya kararlaştırılmış olur.

(Handwritten signatures)



Yönetim ve Denetim Kurullarının Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu

Madde 17- Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Asıl üyelere boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur. Yönetim kurulu bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman ve iki de üye olmak üzere görev dağılımını kendi içinde belirler.

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir;

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, demeğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9- Demeğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit karan almak ve uygulamak,
- 11 -Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Yönetim kurulu ayda en az bir kez dernek ikametgahında, önceden kararlaştıracağı belirli gün ve saatte çağrısız toplanır.

Yönetim kurulu, üye tam sayısının yarısından fazla üyesinin hazır bulunması ile toplanır.

Kararlar oy çokluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun Yedek Üyelerle Tamamlanamaması

Madde 18- Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yansından aşağı düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır. Çağrının yapılamaması halinde, dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine mahallin sulh hukuk hâkimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi, bir ay içinde genel kurulu toplamakla görevlendirir.

Denetim Kurulu

Madde 19- Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üyeden oluşmak üzere genel kurulca seçilir.

(Handwritten signatures in blue ink)



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, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi

Madde 20- Genel kurulca yapılan seçimi izleyen ^{29 Aralık} 45 gün içinde, yönetim kurulu başkanı tarafından, yönetim ve denetim kurullarına seçilen asıl ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgahları derneğin merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.

Şube

Madde 21- Derneğin şubesi yoktur.

Derneğin Gelirleri, Defter ve Kayıtlar

Derneğin Gelirleri

Madde 22- Derneğin gelir kaynakları şunlardır;

- Üye aidatları: Üyelerden giriş ödentisi olarak 150 TL, aylık 20 TL (yıllık olarak 240 TL) aidat alınır. Yıllık üyelik aidatı tek seferde ödenebileceği gibi taksitler halinde de ödenebilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- Dernekçe yapılan kültürel, sosyal ve diğer faaliyetlerden elde edilen gelirler.
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- Bağış ve yardımlar.
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- Derneğin iktisadi, ticari ve sanayi işletmelerinden elde edilen gelirler,
- Diğer gelirler

Tutulacak defterler

Madde 23 – (Değişik:RG-9/7/2020-31180)

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar.

- İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
 - Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
 - Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.



[Handwritten signatures in blue ink]

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

1) (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

2) Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin 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 yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Defterlerin tasdiki

Madde 24 – (Değişik:RG-9/7/2020-31180)

Dernekler Yönetmeliğinde yazılı defterleri kullanacak dernekler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren, elektronik ortamda tutulan Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir. İl müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutulan Tasdik Defterine kaydeder.

Defter Tutma Esas ve Usulleri

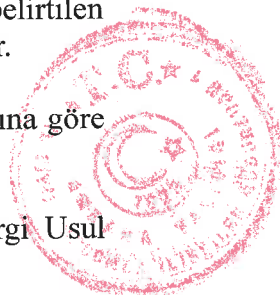
Madde 25- Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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 işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul

(Handwritten signatures and stamps)



Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Gelir ve Giderlerde Usul

Madde 26- Dernek gelirleri alındı belgesi ile toplanır ve giderler harcama belgesi ile yapılır. Bu belgelerin saklama süresi özel kanunlarda gösterilen daha uzun süreye ilişkin hükümler saklı kalmak üzere, beş yıldır. Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri mevzuata uygun biçim ve ebatla yönetim kurulu kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağında meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu karar 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 başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.

Derneğin Borçlanma Usulü

Madde 27-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu karar ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

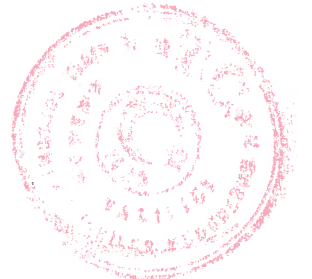
Derneğin İç Denetimi

Madde 28- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Tüzük Değişikliği

(Handwritten signatures in blue ink)



Madde 29- Olağan veya olağanüstü toplantı gündemine konulmak koşulu ile tüzük değiştirilebilir.

Genel kurul, tüzük değişikliği için üyelerin 2/3'ünün katılımıyla toplanır, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulu üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin 2/3'ünün oyudur.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 30- Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunan dernek üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanamaması halinde, üyeler tüzüğün 11 inci maddesine göre ikinci toplantıya çağrılır. İkinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Feshe ilişkin kararın, toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur.

Derneğin feshi yönetim kurulu tarafından beş gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazıyla bildirilir.

Tasfiye ve intikal, mahallin en büyük mülki amirliğinin emirleri doğrultusunda yapılır.

Derneğin feshi halinde, tasfiye işlemleri 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nun 15'nci ve Dernekler yönetmeliğinin 89 uncu maddesine göre Genel Kurulca bir karara bağlanır.

Hüküm Eksikliği

Madde 31- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı :

İsmail YÜCEL

Cezmi GÜL

Dursun COŞKUNÇELEBİ

Mustafa Umut ÖZGÜL

Ercan ERKİLETLİOĞLU

Görev Unvanı :

Yönetim Kurulu Başkanı

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu Üyesi, Sayman

Yönetim Kurulu Üyesi,

Geçici Madde 2- Giriş ödentisi ve aylık aidatlar Temmuz 2013 tarihinden itibaren alınmaya başlanır.

