

DERNEKLER MEVZUATINA İLİŞKİN BİLGİ NOTU



***17 MAYIS VE KAOS GL DERNEĞİ TARAFINDAN HUKUKİ
DESTEK PROGRAMI HAZIRLANMIŞTIR.**



Amaç

Bu bilgi notu dernekler mevzuatına ilişkin bilgilendirmeyi içermektedir.

Yararlanıcı

Bu bilgi notu dernekler ve dernek kurmak isteyenler için, dernekler mevzuatına ilişkin bilgi vermeyi amaçlamaktadır.

İçindekiler Tablosu

<i>Tüzükte Bulunması Gereken Zorunlu Bilgiler Nelerdir?</i>	2
<i>Bildiriminin Zorunlu Olduğu Konular Nelerdir?</i>	3
<i>Dernek Organları Nelerdir?</i>	3
<i>Organların Sorumlulukları ve Cezai Hükümler</i>	5
<i>Genel Kurul Toplantıları Nelerdir?.....</i>	6
<i>Genel Kurul Toplantı Çağrısı Nasıl Yapılır?</i>	6
<i>Genel Kurul Toplantısı Sonrasında Neler Yapılmalıdır?</i>	7
<i>Yetki Belgesi Nedir ve Nelere Dikkat Edilmelidir?</i>	8
<i>Beyanname Nedir ve Nelere Dikkat Edilmelidir?</i>	8
<i>Defterler ve Kayıtlar Nasıl Tutulur?</i>	9
<i>Defterler ve Belgelere İlişkin Önemli Bilgiler.....</i>	9

Tüzükte Bulunması Gereken Zorunlu Bilgiler Nelerdir?

Mevzuat genel kurulların görevleri ve toplantılarına ilişkin bazı zorunluluklar öngörmüştür. Derneğin kuruluş aşamasında derneğin tüzüğünün olması şarttır. Bu tüzükte:

- Derneğin adı ve merkezi,
- Derneğin amacı ve bu amacı gerçekleştirmek için dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve çalışma biçimleri ile faaliyet alanı,
- Derneğe üye olma ve üyelikten çıkmanın şart ve şekilleri,
- Genel kurulun toplanma şekli ve zamanı,
- Yönetim ve denetim kurullarının görev ve yetkileri, ne suretle seçileceği, asıl ve yedek üye sayısı,
- Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarının belirlenme şekli,
- Derneğin gelir kaynakları,
- Derneğin iç denetim şekilleri,
- Tüzüğün ne şekilde değiştirileceği,
- Derneğin feshi halinde mal varlığının tasfiye şekli
- Genel kurulun toplanma şekli ve zamanı,
- Genel kurulun görevleri, yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri,
- Derneğin şubesinin bulunup bulunmayacağı, bulunacak ise nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri ile dernek genel kurulunda nasıl temsil edileceğine ilişkin düzenlemelerin olması zorunlu tutulmuştur.

Bildiriminin Zorunlu Olduğu Konular Nelerdir?

- Derneklerin kuruluşu,
- Derneklerin adres değişiklikleri,
- Genel kurul sonuçları,
- Genel kurul toplantıları dışındaki organ değişiklikleri,
- Tüzük değişiklikleri,
- Derneğin taşınmaz edinmesi,
- Yurtdışından alınan yardımlar,
- Yurtdışına yapılan yardımlar,
- Dernek üyeliğine kabul edilenler veya üyelikten ayrılanlar,
- Senelik beyannameler,

Dernek Organları Nelerdir?

Dernekler mevzuatında üç zorunlu organ vardır. Bunlar genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Dernek tüzüğüne hüküm koymak şartıyla başka organlar da kurulabilir. Disiplin kurulu, danışma kurulu vb.

Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır.; bu görevini kanuna ve dernek tüzüğüne uygun olarak yerine getirir. Temsil görevi, yönetim kurulunca, üyelere birine veya bir üçüncü kişiye verilebilir. Birçok dernek genel koordinatör, direktör, genel müdür benzeri sıfatları kullanan üçüncü kişilere bu yetkiyi devretmektedir.

Burada üçüncü bir kişiye ya da üyelere birine devredilen yetki yalnızca temsil yetkisidir.

Yönetim kurulunun üye sayısı en az beş olabilir, tüzükte yazılı olmak kaydıyla üst sınır bulunmamaktadır. Dernek yönetim kurulu, derneğin rutin yönetim işlerini yürüten organdır. Yönetim kurulu üyelerinin sayısı 5 asil ve 5 yedek üyeden az olmamak kaydıyla serbestçe belirlenebilir. Ancak belirlenen üye sayısının dernek tüzüğünde gösterilmesi gereklidir.

Yönetim kurulu istifa, ölüm vb. nedenlerle üye kaybedebilir. Bu durumda son genel kurulda seçilen yedek yönetim kurulu üyeleri aldıkları oy sırasına göre asil üyeliğe davet edilirler. Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle üye tamsayısının yarısının altına düşerse; genel kurul, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetim kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa, üyelere birinin istemi üzerine, sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

Denetim kurulu, 3 asil ve 3 yedek üyeden az olmamak kaydıyla dernek tüzüğünde belirtilen sayıda üyeden oluşur. Üyelerini genel kurul belirler.

Dernek denetim kurulu, denetleme görevini, dernek tüzüğünde belirtilen yöneme esas ve usullere göre yapar ve denetleme sonuçlarını bir raporla yönetim kuruluna ve genel kurula sunar. Rapor için [linkteki](#) format kullanılabilir.

Denetim kurulunda avukatlık, dernek denetçiliği, mülkiye müfettişliği, muhasebe gibi mesleklerde deneyim sahibi olanların bulunması denetimin niteliğini arttıracaktır.

Denetim kurulu, 3 asil ve 3 yedek üyeden az olmamak kaydıyla dernek tüzüğünde belirtilen sayıda üyeden oluşur.

Genel kurul, aslında derneğin tüm üyelerinden oluşan kurul demektir. Yani her üyenin aynı zamanda genel kurul toplantılarına katılma hakkı vardır. Derneklerdeki en yetkili organ genel kuruldur. Diğer organlara verilmeyen görevler de genel kurulun görev alanına girer.

Organların Sorumlulukları ve Cezai Hükümler

Dernekler İçişleri Bakanlığına bağlı Sivil Toplum Genel Müdürlüğü tarafından denetlenebilirler. Birer özel hukuk tüzel kişileri olmakla beraber idarenin denetimi altındadırlar. Denetim için yasada özel bir gerekçe gösterilmediğinden, Müdürlük veya Bakanlığın karar vermesi yeterlidir. Buna göre dernekler, yapılacak denetimde gerekli görülen hallerde, derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları İçişleri Bakanı veya mülkî idare amiri tarafından denetlenebilir. Bu denetimlerde polis, jandarma, sahil güvenlik, infaz memuru gibi kolluk kuvvetleri kolluk kuvveti mensupları görevlendirilemez. Ancak bu sayılanlar dışındaki kamu görevlileri denetim için görevlendirilebilir.

Denetimlerin her yıl yapılması esastır.

İçişleri Bakanlığı ve mülkî idare amirlerinin yapacağı denetimler mesai saatleri içerisinde yapılır. Bu denetimler en az yirmi dört saat önce derneklere bildirilir.

İşte bu denetimler sırasında suç teşkil eden bir durumun varlığı tespit edilirse mülki idare amiri bu hususu derhal Cumhuriyet Başsavcılığına bildirmekle yükümlüdür.

Derneğin rutin yönetim ve temsil işlerinin görüldüğü organ yönetim kurulu olduğundan mevzuatta öngörülen cezai hükümler de kural olarak yönetim kurulu üyeleri ve özellikle yönetim kurulu başkanı için öngörülmüştür.

Derneğe kesilen para cezası prensip olarak dernek başkanına kesilir ve bu para dernek bütçesinden ödenemez. Dernek başkanının şahsi borcudur.

Dernek organlarına ve üyelerine ilişkin olarak öngörülen cezai hükümler Dernekler Kanunu'nun 32. maddesinde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir. Bu kanunun 32. maddesine şu [linkten](#) ulaşılabilir.

Şimdiye kadar yapılan denetimlerde denetçilerin; yurtdışından alınan yardımların zamanında bildirilmesi, genel kurul toplantılarının zamanında yapılması, beyanname ve bildirimlerin süresinde yapılması, mali konularda kanun ve yönetmeliklerdeki prosedürlere uyulması, derneğin üye olduğu platform veya üst kuruluşlara üyeliklerle ilgili olarak yönetim kurulu kararı alınmış olması gibi konulara özel önem verildiği gözlemlenmiştir.

Genel Kurul Toplantıları Nelerdir?

Kuruluş bildiriminden itibaren altı ay içinde derneğin kuruluş genel kurul toplantısını yapması ve organlarını oluşturması zorunludur.

- a) **Olağan Genel Kurul toplantısı:** Dernek tüzüğünde belli edilen zamanlarda olağan toplanır. Olağan genel kurul toplantılarının en geç üç yılda bir yapılması zorunludur.
- b) **Olağanüstü Genel Kurul toplantısı:** Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanabilir.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Genel Kurul Toplantı Çağrısı Nasıl Yapılır?

Tüzük değişiklikleri, organların seçilmesi, organların görevden alınması, bir yerde şube açılması, derneğin feshedilmesine karar verilmesi, derneğe taşınmaz mal alınması veya mevcut taşınmazların satılması için yönetim kuruluna yetki verilmesi, yönetim veya denetim kurulunun kamu görevlisi olmayan üyelerine

ücret ödenmesi gibi konularda yetki tümü ile genel kuruldadır. Bu gibi konularda genel kurul kararının bulunması zorunludur. Tüzük ile bir başka organa bırakılmamış iş ve işlemlerde de genel kurul yetkilidir.

Genel kurulun toplanması için yönetim kurulunun karar alması, gündem oluşturması, ilk ve ikinci toplantının tarih ve mekanını saptaması, üyelere tüzükte belirtilen yöntemle genel kurul ilanını ulaştırması gereklidir.

Genel kurul toplantısında kayıtlı üyelerin çoğunluğunun hazır olması zorunludur. Eğer dernek tüzük değişikliği veya fesih kararı alacaksa genel kurul toplantısında kayıtlı üyelerin üçte ikisinin varlığı zorunludur. Aksi takdirde alınan karar geçersizdir.

Ancak çoğu zaman üyelerin çoğunluğu genel kurul toplantılarına katılmaz. Bu durumda derneği karar alamaz hale getirebilir. İşte bu tip durumların önüne geçebilmek için dernekler, genel kurullarını iki aşamada yaparlar. İlk aşama yukarıdaki paragrafta belirtilen sayıda üyenin hazır bulunmasını zorunlu kılan aşamadır.

Bu ilk toplantıda gerekli çoğunluk toplanamazsa ikinci bir toplantı yapılacaktır. Bu ikinci toplantıda derneğin zorunlu organlarındaki asıl ve yedek üye sayısının iki katı kadar üyenin hazır bulunması yeterlidir. Gündem fesih veya tüzük değişikliği bile olsa bu ikinci toplantıda karar alınabilecektir.

Genel Kurul Toplantısı Sonrasında Neler Yapılmalıdır?

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi DERBİS üzerinden yapılır. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli 30 gün içerisinde Sivil

Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne verilir. Şubeler, olağan genel kurul toplantılarını, merkez olağan genel kurulu toplantısından en az iki ay önce tamamlamak ve genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve genel merkezlerine bildirmek zorundadırlar.

Yetki Belgesi Nedir ve Nelere Dikkat Edilmelidir?

Yapılması gereken bazı işler için yetki belgesi vererek yetkilendirme yapılabilmektedir. Ancak bu yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya feshedilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur.

Dernek adına gelir toplamakla yetkili olan kişiler, topladıkları paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak, tahsilatı 5.000 Türk lirasını geçenler, otuz günlük süreyi beklemeksizin topladıkları parayı en geç iki iş günü içinde derneğin banka hesabına yatırır.

Beyanname Nedir ve Nelere Dikkat Edilmelidir?

Dernek yönetim kurulu başkanları, her yıl, bir önceki yıla ait Dernek Beyannamelerini mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdürler.

Dernek Beyannamesini Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden bildirilir. DERBİS kullanıcısı olmayan dernekler bu bilgileri aynı usul ve süre içinde mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirirler.

Defterler ve Kayıtlar Nasıl Tutulur?

Dernekler işletme hesabı esasına göre defter tutarlar. Bunun yanında kamu yararına çalışma statüsü bulunan dernekler ile yıllık brüt gelirleri beş yüz bin Türk lirasını aşan dernekler takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutarlar. İşletme hesabı esasına göre defter tutan dernekler, yukarıda belirtilen duruma bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilirler.

İşletme hesabı esasında tutulacak defterler; Karar Defteri, Üye Kayıt Defteri, Evrak Kayıt Defteri şeklindedir.

- Tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur.
- Defterler mürekkepli kalemle yazılır.
- Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir.

Tutulması zorunlu olan dernek defterleri dernekler biriminden ya da noterden onaylı olmak zorundadır. Defterler, İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü'ne ya da notere onaylatılabilir. Sayfaları bitene kadar aynı defter kullanılır.

Defterler ve Belgelere İlişkin Önemli Bilgiler

- Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.
- Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.
- İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, gelir ve gider kayıtları işlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve

güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

- Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutan derneklerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kaydı kırk beş günden daha geç olmamalıdır.
- Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.
- Gelir ve Giderlere ilişkin bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, on beş gün içinde basımevleri tarafından bildirilmesi zorunludur. Bu bildirim Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.
- Defterler hariç olmak üzere, dernekler tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.