

YURT DIŐINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ

..... DERNEĞİ

Sayı :
Konu :

..... VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLİĞİNA

Derneğimiz tarafından yurt dıŐından yardım alınacaktır. Söz konusu yardım ile ilgili gerekli açıklamalar aşağıda belirtilmiştir. Bilgilerinize arz ederim.

İmza
Adı Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı

1.	YARDIMI ALACAK KURULUŞUN			
	Adı			
	KİtÜk No			
2.	ALINACAK YARDIMIN NİTELİĞİ			
	Yardımanın Cinsi	Nakdi <input type="checkbox"/>	Aynı <input type="checkbox"/>	
	Nakdi Yardımın Aktarıldığı Türkiye'deki Bankanın	Adı ve Şubesi :	IBAN No :	
		Hesabın Cinsi :		
	Yardımanın Şekli	Peşin <input type="checkbox"/>	Taksitli <input type="checkbox"/>	Őarh <input type="checkbox"/>
		Şartsız <input type="checkbox"/>	Proje <input type="checkbox"/>	ProjeŐiz <input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardım	Toplam Tutarı		
	Peşin Alınacaksa Alınacak Yardımın Toplam Tutarı ⁽¹⁾	Döviz Cinsinden	TL	
	Taksitli Alınacaksa Taksit Tutarı ve Taksit Sayısı ⁽¹⁾	Taksit Tutarı		Toplam Tutar
		Döviz Cinsinden	TL	Taksit Sayısı
	Aynı Yardım	Toplam Tutarı		Miktarı
	Piyasa Fiyatı Üzerinden Toplam Tutarı, Cinsi ve Miktarı ⁽¹⁾	Döviz Cinsinden	TL	Cinsi
3.	YARDIMI YAPACAK YABANCI KİŞİ VEYA KURUM			
	Gerçek Kişi <input type="checkbox"/>	Kurum <input type="checkbox"/>		
		↓ Seçiniz:		
		Kamu Kurumu	<input type="checkbox"/>	
		Uluslararası Kurum ve Kuruluş (AB, Birleşmiş Milletler vb.)	<input type="checkbox"/>	
		Sivil Toplum Kuruluşu	<input type="checkbox"/>	
		Diğer	<input type="checkbox"/> (Belirtiniz)	
	Kişinin veya Kurumun			
	Adı			
	Ülkesi			
	Yerleşim Yeri Adresi			
	Telefon No			
	Faks No			
	e-posta			
	İnternet Adresi			
4.	Alınacak yardımın tüzükte belirtilen hangi amaç ve çalıŐına konuları veya giderler doğrudusunda değerlendirileceği:			
		Tutarı ⁽¹⁾		
		Döviz Cinsinden	TL	
	4.1. Genel Yönetim Giderleri Toplamı			<input type="checkbox"/>
	4.1.1. Personel Giderleri			<input type="checkbox"/>
	4.1.2. Diğer Genel Yönetim Giderleri			<input type="checkbox"/>
	4.2. Amaç ve Hizmet Giderleri Toplamı			<input type="checkbox"/>
	4.2.1. Kültür, Sanat, Spor			<input type="checkbox"/>
	4.2.1.1. Kültür			<input type="checkbox"/>
	4.2.1.2. Sanat			<input type="checkbox"/>
	4.2.1.3. Spor			<input type="checkbox"/>
	4.2.2. EĞitim ve Araştırma			<input type="checkbox"/>

YURT DIŐINA YAPILACAK YARDIM BİLDİRİM

..... DERNEĞİ

Sayı :
Konu :

..... VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLIĞINA

Demegimiz tarafından yurt diőina yardım yapılacaktır. Söz konusu yardım ile ilgili gerekli açıklamalar aşağıda belirtilmiştir. Bilgilerinize arz ederim.

İmza
Adı Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı

1.	YARDIMI YAPILACAK KURULUŞUN					
	Adı					
	Kütük No					
	YARDIMIN YAPILACAĞI ÜLKE					
	Ülke:					
	Bölge:					
	Şehir:					
2.	YAPILACAK YARDIMIN NİTELİĞİ					
	Yardımın Cinsi	Nakdi <input type="checkbox"/>	Banka <input type="checkbox"/>		Gümrük (Nakit Beyan Formu) <input type="checkbox"/>	Aynı <input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardımın Aktarıldığı Bankanın	Adı ve Şubesi :				
		IBAN No :				
		Hesabın Cinsi :				
	Gümrükten çıkış yapılması durumunda hangi gümrükten çıkış yapılacağı	Gümrüğün Adı:				
	Yardımın Şekli	Peşin <input type="checkbox"/>	Taksitli <input type="checkbox"/>	Şartlı <input type="checkbox"/>	Şartsız <input type="checkbox"/>	Projeli <input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardım					
	Peşin Olarak Yapılacaksa Yardımın Toplam Tutarı ⁽¹⁾	Toplam Tutar				
		Döviz Cinsinden	TL			
	Taksitli Olarak Yapılacaksa Taksit Tutarı ve Taksit Sayısı ⁽¹⁾	Taksit Tutarı		Taksit Sayısı	Toplam Tutar	
		Döviz Cinsinden	TL			
	Aynı Yardım					
	Piyasa Fiyatı Üzerinden Toplam Tutarı, Cinsi ve Miktarı ⁽¹⁾	Toplam Tutar		Cinsi	Miktar	
		Döviz Cinsinden	TL			
3.	YARDIM YAPILACAK KİŞİ VEYA KURUM					
	Kurum / Kişİ ↓ Seçiniz	Kurumun / Kişinin				
	Gerçek kişİ <input type="checkbox"/>					
	Kamu Kurumu <input type="checkbox"/>					Adı
	Uluslararası Kurum ve Kuruluş (AB, Birleşmiş Milletler vb.) <input type="checkbox"/>					Ülkesi
	Sivil Toplum Kuruluşu <input type="checkbox"/>					İnternet Adresi
	Diğer <input type="checkbox"/> (Belirtiniz)					Telefon No
						Faks No
						e-posta
						Yerleşim Yeri Adresi
	Doğrudan Faaliyet veya İşbirliği <input type="checkbox"/>					
	Faaliyet veya İşbirliğinin İçerđi:					
4.	YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN					
	Yönetim Kurulu Kararının Tarihi :					Sayısı :
5.	YARDIM PROJELİ İSE					
	Projenin Konusu					
	Projenin Süresi					
	Projenin Toplam Bütçesi	Toplam Tutar ⁽¹⁾				
		Döviz Cinsinden	TL			
	Projenin Uygulanacağı Yer					

(1) *Yapılacak yardımın tutarı/raiyet bedeli döviz cinsinden ise bu meblağ "döviz cinsinden" alanına yazılmalı, bu meblağın mali defter kayıtlarındaki Türk Lirası karşılığı ise "TL" alanına yazılmalıdır.

*Her bir ayın işlem için yeni bir satır eklenecektir.

*Taksitler eşit miktarda gönderileyecekse taksit tutarları yeni satır eklenerek alt alta yazılmalıdır.

YURT DIŐINA YAPILAN YARDIM FAALİYET SONUÇ BİLDİRİMİ

DERNEĞİ

Sayı :
Konu :

VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLIĞINA

Derneğimiz tarafından tarihli sayılı Ek-4/B bildirimini ile yurtdışına yardım yapılmıştır. Söz konusu yardımın sonucuna ilişkin gerekli açıklamalar aşağıda belirtilmiştir. Bilgileriniz arz ederim.

İmza
Adı Soyadı:
Yönetim Kurulu Başkanı

1.	YARDIMI YAPAN KURULUŞUN						
	Adı						
	Kütük No						
	FAALİYETİN SONUÇLANMA DURUMU						
Faaliyet Tamamen Gerçekleştirildi		<input type="checkbox"/>		Gerçekleşen Miktar:		
Faaliyet Kısmen Gerçekleştirildi		<input type="checkbox"/>		Gerçekleşen Miktar:		
Faaliyet Gerçekleştirilmedi		<input type="checkbox"/>					
YARDIMIN YAPILDIĞI ÜLKE							
Ülke:							
Bölge:							
Şehir:							
2.	YAPILAN YARDIMIN NİTELİĞİ						
	Yardımanın Cinsi	Nakdi <input type="checkbox"/>		Ayni <input type="checkbox"/>			
		Banka <input type="checkbox"/>		Gümrük Beyan Formu <input type="checkbox"/>		(Nakit)	
	Nakdi Yardımın Aktarıldığı Bankanın		Adı ve Şubesi : IBAN No : Hesabın Cinsi :				
	Gümrükten çıkış yapılması durumunda hangi gümrükten çıkış yapıldığı:		Gümrüğün Adı:				
	Yardımanın Şekli	Peşin	Taksitli	Şartlı	Şartsız	Proje/	Projesiz
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardım						
	Peşin Olarak Yapıldıysa Yardımın Toplam Tutarı ⁽¹⁾		Toplam Tutar		Döviz Cinsinden TL		
	Taksitli Olarak Yapıldıysa Taksit Tutarı ve Taksit Sayısı ⁽¹⁾		Taksit Tutar		Taksit Sayısı		Toplam Tutar
		Döviz Cinsinden TL					
Ayni Yardım							
Piyasa Fiyatı Üzerinden Toplam Tutar, Cinsi ve Miktarı ⁽¹⁾		Toplam Tutarı		Cinsi		Miktarı	
		Döviz Cinsinden TL					
3.	YARDIM YAPILAN KİŞİ VEYA KURUM						
	Kurum / Kişİ Seçiniz		Kurumun / Kişinin:				
	Gerçek Kişİ <input type="checkbox"/>						
	Kamu Kurumu <input type="checkbox"/>		Adı				
	Uluslararası Kurum ve Kuruluş (AB, Birleşmiş Milletler vb.) <input type="checkbox"/>		Ülkesi				
	Sivil Toplum Kuruluşu <input type="checkbox"/>		İnternet Adresi				
	Diğer <input type="checkbox"/> (Belirtiniz)		Telefon No				
			Faks No				
			e-posta				
			Verileşim Yeri Adresi				
Doğrudan Faaliyet veya İşbirliğı <input type="checkbox"/>							
Faaliyet veya İşbirliğinin İçeriğı:							

4.	Yardımanın tüzükte belirtilen hangi amaç ve çalışma konuları veya giderler doğrultusunda yapıldığı:		Tutaran ⁽¹⁾	
			Döviz Cinsinden	TL
4.1.	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	<input type="checkbox"/>		
4.1.1.	Personel Giderleri	<input type="checkbox"/>		
4.1.2.	Diğer Genel Yönetim Giderleri	<input type="checkbox"/>		
4.2.	Amaç ve Hizmet Giderleri Toplamı	<input type="checkbox"/>		
4.2.1.	Kültür, Sanat, Spor	<input type="checkbox"/>		
4.2.1.1.	Kültür	<input type="checkbox"/>		
4.2.1.2.	Sanat	<input type="checkbox"/>		
4.2.1.3.	Spor	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.	Eğitim ve Araştırma	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.1.	Eğitim Hizmetleri	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.2.	Meslek Edindirme / Mesleki Eğitim	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.3.	Politika Geliştirme / Stratejik Analiz veya Araştırma	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.4.	STK'ların Eğitimi / Tecrübe Paylaşımı / Kapasite Geliştirme	<input type="checkbox"/>		
4.2.2.5.	Diğer Eğitim ve Araştırma Hizmetleri	<input type="checkbox"/>		
4.2.3.	Sağlık	<input type="checkbox"/>		
4.2.3.1.	Sağlık Hizmetleri	<input type="checkbox"/>		
4.2.3.2.	Su Sanitasyonu ve Hijyen	<input type="checkbox"/>		
4.2.3.3.	Psikososyal Çalışmalar	<input type="checkbox"/>		
4.2.3.4.	Diğer Sağlık Hizmetleri	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.	Sosyal Hizmetler	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.1.	Barınma	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.2.	Sosyal Hizmetler / Sosyal Uyum	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.3.	Su Kuyusu	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.4.	Arama ve Kurtarma	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.5.	Koruma / Sığınma	<input type="checkbox"/>		
4.2.4.6.	Diğer Sosyal Hizmetler	<input type="checkbox"/>		
4.2.5.	Çevre (Doğa ve Hayvanları Koruma)	<input type="checkbox"/>		
4.2.6.	Ekonomik, Sosyal ve Toplumsal Kalkınma	<input type="checkbox"/>		
4.2.6.1.	Kalkınma (Ekonomik, Sosyal, Kültürel vb.)	<input type="checkbox"/>		
4.2.6.2.	Farıncılık Artırma	<input type="checkbox"/>		
4.2.6.3.	Altyapı / Konut	<input type="checkbox"/>		
4.2.6.4.	Diğer	<input type="checkbox"/>		
4.2.7.	Hukuk ve İnsan Hakları	<input type="checkbox"/>		
4.2.7.1.	Savunuculuk / Adli ve Hukuki Yardım	<input type="checkbox"/>		
4.2.7.2.	Bireysel Özgürlükler ve Haklar	<input type="checkbox"/>		
4.2.7.3.	Diğer	<input type="checkbox"/>		
4.2.8.	Hayır Yardımları	<input type="checkbox"/>		
4.2.8.1.	Nakdi Yardım	<input type="checkbox"/>		
4.2.8.2.	Gıda Yardım	<input type="checkbox"/>		
4.2.8.3.	Diğer Aynı Yardımlar	<input type="checkbox"/>		
4.2.9.	Uluslararası Faaliyetler	<input type="checkbox"/>		
4.2.10.	Dini Hizmetlerin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler	<input type="checkbox"/>		
4.2.11.	Mesleki Dayanışma	<input type="checkbox"/>		
4.2.12.	Diğer Amaç ve Hizmet Giderleri	<input type="checkbox"/>		
4.3.	Diğer Giderler	<input type="checkbox"/>		

5.	Gönüllüler tarafından sağlanan katkının tutarı ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	Tutaran ⁽¹⁾	
			Döviz Cinsinden	TL
6.	YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN			
	Yönetim Kurulu Kararının	Tarihi : .../.../...	Sayısı : ...	
7.	YARDIM PROJELİ İSE			
	Projenin Konusu			
	Projenin Süresi			
	Projenin Toplam Bütçesi	Toplam Tutaran ⁽¹⁾		
		Döviz Cinsinden	TL	
	Projenin Uygulandığı Yer			

*Yapılan yardımın tutar/raiyet bedeli döviz cinsinden ise bu meblağ "döviz cinsinden" alanına yazılmalı, bu meblağın mali defter kayıtlarındaki

(1) Türk Lirası karşılığı ise "TL" alanına yazılmalıdır.

*Her bir ayrı işlem için yeni bir satır eklenecektir.

*Taksitler eşit miktarda gönderilmeyecekse taksit tutarları yeni satır eklenerek alt alta yazılmalıdır.

(2) Bu alana gönüllüler tarafından sağlanan faydanın ücrete konu olmayan tutarı yazılmalıdır. **

6. GELİRLER [TL]		
6.1. Gelir Toplamı		:
6.1.1. Genel Merkezden Gönderilen Pay		:
6.1.2. Üye Ödentileri		:
6.1.3. Uluslararası Kurum ve Kuruluşlardan Elde Edilen Fonlar (AB, Birleşmiş Milletler vb.) ⁽¹⁾		:
6.1.4. Uluslararası Yardım Kurumlarından Elde Edilen Fonlar ⁽¹⁾		:
6.1.5. Yurtdışı Kurumsal Yardımlar/Bağışlar ⁽¹⁾		:
6.1.6. Yurtdışı Kişisel Yardımlar/Bağışlar ⁽¹⁾		:
6.1.7. Finansal Gelirler		:
6.1.8. Kira Gelirleri		:
6.1.9. Diğer Gelirler		:
6.2. Gider Fazlası		:
	GELİRLER TOPLAMI :	-----
7. GİDERLER [TL]		
7.1. Gider Toplamı		:
7.1.1. Genel Yönetim Giderleri		:
7.1.1.1. Personel Giderleri		:
7.1.1.2. Diğer Genel Yönetim Giderleri		:
7.1.2. Amaç ve Hizmet Giderleri Toplamı		:
7.1.2.1. Kültür, Sanat, Spor		:
7.1.2.1.1. Kültür		:
7.1.2.1.2. Sanat		:
7.1.2.1.3. Spor		:
7.1.2.2. Eğitim ve Araştırma		:
7.1.2.2.1. Eğitim Hizmetleri		:
7.1.2.2.2. Meslek Edindirme/Mesleki Eğitim		:
7.1.2.2.3. Politika Geliştirme/Stratejik Analiz veya Araştırma		:
7.1.2.2.4. STK'ların Eğitimi/Tecrübe Paylaşımı/Kapasite Geliştirme		:
7.1.2.2.5. Diğer Eğitim ve Araştırma Hizmetleri		:
7.1.2.3. Sağlık		:
7.1.2.3.1. Sağlık Hizmetleri		:
7.1.2.3.2. Su Sanitasyonu ve Hijyen		:
7.1.2.3.3. Psikososyal Çalışmalar		:
7.1.2.3.4. Diğer Sağlık Hizmetleri		:
7.1.2.4. Sosyal Hizmetler		:
7.1.2.4.1. Barınma		:
7.1.2.4.2. Sosyal Hizmetler/Sosyal Uyum		:
7.1.2.4.3. Koruma/Sığınma		:
7.1.2.4.4. Diğer Sosyal Hizmetler		:
7.1.2.5. Çevre (Doğa ve Hayvanları Koruma)		:
7.1.2.6. Ekonomik, Sosyal ve Toplumsal Kalkınma		:
7.1.2.6.1. Kalkınma (Ekonomik, Sosyal, Kültürel vb.)		:
7.1.2.6.2. Farkındalık Artırma		:
7.1.2.6.3. Altyapı/Konut		:
7.1.2.6.4. Diğer		:
7.1.2.7. Hukuk ve İnsan Hakları		:
7.1.2.7.1. Savunuculuk/Adli ve Hukuki Yardım		:
7.1.2.7.2. Bireysel Özgürlükler ve Haklar		:
7.1.2.7.3. Diğer		:
7.1.2.8. Hayır Yardımları		:
7.1.2.8.1. Nakdi Yardım		:
7.1.2.8.2. Gıda Yardımı		:
7.1.2.8.3. Diğer Aynı Yardımlar		:
7.1.2.9. Uluslararası Faaliyetler		:
7.1.2.10. Dini Hizmetlerin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler		:
7.1.2.11. Mesleki Dayanışma		:
7.1.2.12. Diğer Amaç ve Hizmet Giderleri		:
7.1.3. Diğer Giderler		:
7.2. Gelir Fazlası		:
	GİDERLER TOPLAMI :	-----

(1) Beyannamenin VIII'inci bölümünün 2'nci sorusuna verilen cevap ile uyumlu olması gerekir."

..... TÜRKİYE ŞUBESİ/TEMSİLCİLİĞİ STATÜSÜ⁽¹⁾

Merkezi yurtdışında bulunan kar amacı gütmeyen kuruluşun yetkili organlarının verdiği yetki üzerine aşağıda imzası olan gerçek kişiler; 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 92 ve 117 nci maddeleri ile 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 5 ve 36'ncı maddelerine uygun olarak Türkiye Şubesini / Temsilciliğini kurmuştur.

Unvan

MADDE 1- (1) Şubenin / Temsilciliğin unvanı Türkiye Şubesidir / Temsilciliğidir. Bu statünün devamı maddelerinde kısaca Türkiye Şubesi / Temsilciliği olarak belirtilecektir.

Şubenin / Temsilciliğin yerleşim yeri

MADDE 2- (1) Türkiye Şubesi / Temsilciliği adresinde faaliyet gösterecektir.

(2) Yerleşim yeri adresi değişiklikleri 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına ve şubenin / temsilciliğin bulunduğu yerin Valiliğine bildirilecektir.

(3) Türkiye Şubesinin / Temsilciliğinin faaliyet göstereceği;
a) İl / İller; 'dır/dir.
b) Türkiye Genelidir.

Kurucular / Yöneticiler

MADDE 3- (1) Türkiye Şubesi / Temsilciliği aşağıda ismi bulunan kişiler tarafından kurulmuştur.

Sıra	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No ⁽²⁾	Yerleşim Yeri Adresi, Telefon No, e-posta
1			
2			
3			
"			

(2) Kurucular aynı zamanda Şubenin / Temsilciliğin yöneticileridir.

(3) Yönetici değişiklikleri 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına ve şubenin / temsilciliğin bulunduğu yerin Valiliğine bildirilecektir.

(4) Şubenin / Temsilciliğin yetkili değişikliği İçişleri Bakanlığının onayına tabidir. Yetkili değişikliğinin onaylanması durumunda onaylı statünün bir örneği kuruluşa verilir.

Şube / Temsilcilik yöneticisinin / yöneticilerinin görevleri, yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 4- (1) Şube / Temsilcilik yöneticisi / yöneticileri, şube / temsilcilik statüsüne ve dernekler ile ilgili mevzuata uygun olarak görevlerini yaparlar, bu statüye ve mevzuata aykırı işlemlerinden sorumludurlar.

Yurtdışındaki merkezin kuruluş amacı

MADDE 5- (1) Şubenin / Temsilciliğin yurtdışındaki merkezinin kuruluş amacı; 'dır/dir.

Şubenin / Temsilciliğin faaliyeti

MADDE 6- (1) Türkiye Şubesinin / Temsilciliğinin Türkiye'deki faaliyetleri; olacaktır.

(1) Statünün tüm sayfaları şube / temsilcilik kurucuları tarafından imzalanır.

(2) Kurucular arasında yabancı kişiler varsa bu sütuna yabancı gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce verilen yabancı kimlik numarası yazılır.

Şubenin / Temsilciliğın temsili ve çalışma usulleri

MADDE 7- (1) Türkiye Şubesinin / Temsilciliğının Türkiye’de merkezinden ayrı bir tüzel kişiliğı yoktur. Şube / Temsilcilik faaliyetlerini merkezi yurtdışında bulunan kuruluş adına yürütür ve kuruluşun merkezini temsil eder.

(2) Şube olağın genel kurul toplantısını yılda bir ayında yapar.

Harcamalarda dikkat edilecek usul ve esaslar

MADDE 8- (1) Şube / Temsilcilik harcamaları mevzuata uygun olarak düzenlenmiş harcama belgelerine göre yapılır.

Şube / Temsilcilik faaliyetlerinin bildirilmesi

MADDE 9- (1) Türkiye Şubesinin / Temsilciliğinin yıllık faaliyetleri ile ilgili beyanname şubenin / temsilciliğın yerleşim yerinin bulunduğu Valiliğē müteakip yılın Nisan ayı sonuna kadar verilir.

Şubenin / Temsilciliğın temsili ve ilzamu

MADDE 10- (1) Türkiye Şubesi / Temsilciğı, şube başkanının / temsilcinin münferit imzası ile herhangi bir yetki sınırlaması olmaksızın temsil ve ilzam edilecektir. Şube başkanı / temsilci, şubeyi / temsilciliğı temsile ve ilzama yetkili olacağı gibi, yurtdışındaki merkezi adına yazışma ve tebligat yapma ve almaya da yetkilidir.

Tutulacak defterler ve kayıtlar

MADDE 11- (1) Temsilciliğı, Dernekler Mevzuatı kapsamında aşağıda belirtilen defterleri tutar.

- a) Karar Defteri
- b) Evrak Kayıt Defteri
- c) İşletme Hesabı Defteri

(2) Ancak, yıllık brüt geliri 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin 31 inci maddesinde öngörülen ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan edilen yemiden değeerleme oranlarına göre artırılan miktarı aşması durumunda, temsilcilik takip eden hesap döneminden başlayarak işletme hesabı defteri yerine, bilanço esasına göre yevmiye defteri ve büyük defter tutar.

(3) Şube, ilgili mevzuat kapsamında tutulması zorunlu olan defterleri usulüne uygun olarak tutmakla mükelleftir.

(4) Şube / Temsilcilik defterlerinde, kayıtlarında ve Türkiye Cumhuriyetinin resmi kurumlarıyla yazışmalarında Türkçe kullanır.

Hesap dönemi

MADDE 12- (1) Türkiye Şubesinin / Temsilciliğinin hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak’ta başlar ve 31 Aralık’ta sona erer. Yeni kurulan şubede/temsilcilikte hesap dönemi açılmasına izin verilen tarihte başlar ve 31 Aralık’ta sona erer.

Şube / Temsilcilik izninin iptali

MADDE 13- (1) Şubenin / Temsilciliğın yıllık faaliyetleri ile ilgili olarak Dernekler Yönetmeliğinde ekli beyannamenin (Ek-8) ilgili makamlara zamanında bildirilmemesinin, beyannamenin gerçeğē aykırı düzenlenmesinin veya Şubenin / Temsilciliğın, ilgili mevzuata ve bu statüye aykırı işlemlerinin tespiti halinde şubenin / temsilciliğın izni iptal edilebilir. Ayrıca, konusu suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde durum derhal Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir.

Diğeer hükümler

MADDE 14- (1) İzin verilen kuruluş tarafından yerleşim yerinin bulunduğu yerin haricinde faaliyet izni verilen diğeer illerde saha ofisi açılması durumunda 10 gün içerisinde Mülki İdare Amirliğine bildirimde bulunulacaktır.

(2) Bu statüde hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

..... ADLI KURULUŞUN TÜRKİYE'DE FAALİYETTE/İŞ BİRLİĞİNDE BULUNMASINA İLİŞKİN STATÜSÜ⁽¹⁾

Merkezi yurtdışında bulunan kar amacı gütmeyen kuruluşun, yetkili organlarının verdiği karar gereğince aşağıda imzası olan gerçek kişiler tarafından yapılan başvuru üzerine; 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 92 ve 117 nci maddeleri ile 4/11/2004 tarihli ve 5253 sayılı Dernekler Kanununun 5 inci maddesine uygun olarak adlı kuruluşa Türkiye'de faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilmiştir.

Yerleşim Yeri

MADDE 1- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen adlı kuruluş Türkiye'de adresinde faaliyet gösterecektir.⁽²⁾

(2) Yerleşim yeri adresi değişiklikleri 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına ve faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun bu maddenin birinci fıkrasında adres gösterdiği yerin Valiliğine bildirilecektir.

(3) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun faaliyet göstereceği;

- a) İl/İller;.....'dır/dir.
b) Türkiye Geneli' dir.

Yetkililer⁽³⁾

MADDE 2- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluş aşağıda ismi belirtilen kişi/kişiler tarafından temsil edilecektir.

Sıra	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No ⁽⁴⁾	Yerleşim Yeri Adresi, Telefon No, e-posta
1			
2			
3			
"			

(2) Kuruluşun yetkilisi aynı zamanda faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun Türkiye'deki yöneticisidir.

(3) Kuruluşun yetkili değişiklikleri 30 gün içerisinde İçişleri Bakanlığına ve faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun bu statünün birinci maddesinin birinci fıkrasında adres gösterdiği yerin Valiliğine bildirilecektir.

(4) Kuruluşun yetkili değişikliği İçişleri Bakanlığının onayına tabidir. Yetkili değişikliğinin onaylanması durumunda onaylı statünün bir örneği kuruluşa verilir.

Faaliyette / İş birliğinde bulunma yetkilisinin / yetkililerinin görevleri, yetkileri ve sorumlulukları

MADDE 3- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma yetkilisi / yetkilileri, faaliyette / iş birliğinde bulunma statüsüne ve dernekler ile ilgili mevzuata uygun olarak görevlerini yaparlar, bu statüye ve mevzuata aykırı işlemlerinden sorumludurlar.

Yurtdışındaki merkezin kuruluş amacı

MADDE 4- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun yurtdışındaki merkezinin kuruluş amacı;'dır/dir.

(1) Statünün tüm sayfaları faaliyette / iş birliğinde bulunma başvurusunda bulunan kuruluşun yetkilisi / yetkilileri tarafından imzalanır.

(2) İş birliği izni verilen kuruluş iş birliği yaptığı kurum/kuruluşun adresini, bu kuruluşun muvafakati bulunması durumunda yerleşim yeri adresi olarak verebilir.

(3) Yetkili birden fazla ise her birine ilişkin bilgiler tabloya işlenecektir.

(4) Kurucular arasında yabancı gerçek varsa bu sütuna yabancı gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne verilen yabancı kimlik numarası yazılır.

İzin Verilen Faaliyet / İş birliği

MADDE 5- (1) Türkiye'de izin verilen faaliyetleri / iş birliği;

..... olacaktır.

Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun temsili ve çalışma usulleri

MADDE 6- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun, Türkiye'de merkezinden ayrı bir tüzel kişiliği yoktur. Faaliyette / İş birliğinde bulunma yetkilisi faaliyetlerini merkezi yurtdışında bulunan kuruluş adına yürütür ve kuruluşun merkezini temsil eder.

Harcamalarda dikkat edilecek usul ve esaslar

MADDE 7- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluş harcamalarını mevzuata uygun olarak düzenlenmiş harcama belgelerine göre yapar.

Beyanname verilmesi

MADDE 8- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluş o yılki faaliyetlerine, gelir, gider ve diğer işlemlerine ait bilgileri, bu Yönetmeliğe ekli beyannameye (Ek-8) doldurur ve yerleşim yerinin bulunduğu Valiliğe müteakip yılın Nisan ayı sonuna kadar verir.

Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun temsili ve ilzama

MADDE 9- (1) Türkiye'de faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen adlı kuruluş, yetkilisinin / yetkililerinin imzası ile temsil ve ilzam edilecektir. Yetkili / yetkililer, faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşu temsile ve ilzama yetkili olacağı gibi, yurt dışındaki merkezi adına yazışma ve tebligat yapmaya ve almaya da yetkilidir.

Tutulacak defter ve kayıtlar

MADDE 10- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen adlı kuruluş Türkiye'de yapacağı faaliyette / iş birliğinde, Dernekler Mevzuatı kapsamında aşağıda belirtilen defterleri tutar.

- a) Karar Defteri
- b) Evrak Kayıt Defteri
- c) İşletme Hesabı Defteri

(2) Ancak, yıllık brüt geliri 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinin 31 inci maddesinde öngörülen ve Hazine ve Maliye Bakanlığınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranlarına göre artırılan miktarı aşması durumunda, takip eden hesap döneminden başlayarak işletme hesabı defteri yerine, bilanço esasına göre yevmiye defteri ve büyük defter tutulur.

(3) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen kuruluş defterlerinde, kayıtlarında ve Türkiye Cumhuriyeti'nin resmi kurumlarıyla yazışmalarında Türkçe kullanılır.

Hesap dönemi

MADDE 11- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunma izni verilen adlı kuruluşun Türkiye'deki faaliyette / iş birliğinde hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. Yeni verilen faaliyette / iş birliğinde bulunma iznine ilişkin hesap dönemi kuruluşu verilen izin tarihinde başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

Faaliyette / İş birliğinde bulunma izninin iptali

MADDE 12- (1) Faaliyette / İş birliğinde bulunmaya ilişkin Dernekler Yönetmeliğinde ekli beyannamenin (Ek-8) ilgili makamlara zamanında bildirilmemesi, beyannamenin gerçeğe aykırı düzenlenmesi veya faaliyette / iş birliğinde bulunma izni verilen kuruluşun ilgili mevzuata ve bu statüye aykırı işlemlerinin tespit edilmesi halinde faaliyette / iş birliğinde bulunma izni iptal edilebilir. Ayrıca, konusu suç teşkil eden fiillerin tespiti halinde durum derhal Cumhuriyet Başsavcılığına bildirilir.

Diğer hükümler

MADDE 13- (1) Bu statüde hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır."

AYNI BAĞIŞ ALINDI BELGESİ

AYNI BAĞIŞ ALINDI BELGESİ

Derneğin Adı ve Yerleşim Yeri		Seri No	
		Sıra No	

Bağışçının Adı, Soyadı		Cep Tel / e-posta	
Yerleşim yeri			

Sıra No	Malzemenin Cinsi	Miktarı/Adedi	İz/Rayıç Bedeli (TL)

Bağış Amacı: () Gıda Bankacılığı () Diğer:

Teslim Alanın Adı Soyadı		Teslim Alan İmza ⁽¹⁾		Teslim Eden İmza ⁽¹⁾	
		Tarih			

⁽¹⁾Elektronik ortamda düzenlenmesi durumunda boş bırakılabilir.

ÜYE DEĞİŞİKLİK BİLDİRİMİ

..... DERNEĞİ

Sayı :

.../.../...

Konu : Üyelik Bildirimi

..... VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLIĞINA

Derneğimizin üye kayıtlarında yaşanan değişiklikler aşağıda bildirilmiştir. Bilgilerinize arz ederim.

İmza
Adı ve Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı

1.Üyelğe Kabul Edilen**1.1 Gerçek Kişi Üyelerin**

Sıra No	Adı ve Soyadı	Doğum Tarihi	T.C. Kimlik No ¹	Üyelğe Kabul Tarihi
1				
2				
“				

1.2 Tüzel Kişi Üyelerin

Sıra No	Tüzel Kişiliğin Adı	MERSİS No ²	Hukuki Statüsü ³	Temsilcinin Adı Soyadı	Temsilcinin T.C. Kimlik No ¹	Üyelğe Kabul Tarihi
1						
2						
“						

2.Üyelği Sona Eren**2.1 Gerçek Kişi Üyelerin**

Sıra No	Adı ve Soyadı	Doğum Tarihi	T.C. Kimlik No ¹	Üyelğin Sona Erme Tarihi	Üyelğin Sona Erme Sebebi ⁴ (Çıkma /Çıkarılma /Kendiliğinden)
1					
2					
“					

2.2 Tüzel Kişi Üyelerin

Sıra No	Tüzel Kişiliğin Adı	MERSİS No ²	Hukuki Statüsü ³	Temsilcinin Adı Soyadı	Temsilcinin T.C. Kimlik No ¹	Üyelğin Sona Erme Tarihi	Üyelğin Sona Erme Sebebi ⁴ (Çıkma / Çıkarılma/Kendiliğinden)
1							
2							
“							

¹ Dernek üyeleri veya temsilcileri arasında yabancı kişi varsa, bu gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce verilen yabancı kimlik numarası yazılır.

² Tüzel kişiye MERSİS numarası verilmemişse Vergi Kimlik Numarası yazılır.

³ Derneğe üye tüzel kişinin hukuki statüsü yazılır. Örneğin: Vakıf, dernek, limited şirket vb.

⁴ Üyenin istifası halinde çıkma, kişinin derneğin yetkili organları tarafından üyelikten çıkarılması durumunda çıkartılma, üyenin vefatı, fiil ehliyetini kaybetmesi gibi sebeplerin varlığı halinde ise kendiliğinden sona erme ibaresi yazılır.

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI /...VALİLİĞİ /... KAYMAKAMLIĞI

Sayı :
Konu : Bilirkişi Talebi

.../.../...

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA/...VALİLİĞİNE /... KAYMAKAMLIĞINA

İlgi :

Merkezi ilinde/ilçesinde bulunan Derneğin denetimi, ilgi yazınıza istinaden tarafımızdan yürütülmektedir. Söz konusu denetim sırasında; konusunda bilirkişi görevlendirilmesine ihtiyaç duyulmaktadır.

Uzmanlık alanı olan bilirkişi/bilirkişilerin görevlendirilmesi gerekmektedir.

Bilgi ve gereğini arz ederim.

İmza
Adı ve Soyadı
Unvanı

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI /... VALİLİĞİ /... KAYMAKAMLIĞI

Sayı :
Konu : Bilirkişi Görevlendirilmesi

.../.../...

Sayın

İlgi :

Merkezi ilinde/ilçesinde bulunan Derneğin denetlenmesi sırasında, konusunda/konularında, 5253 sayılı Dernekler Kanununun 19 uncu maddesinde ve 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinde yer alan düzenlemelere ve İçişleri Bakanlığının/..... Valiliğın / ...Kaymakamlığının ilgi yazısına/oluruna istinaden, uzmanlık alanınızla ilgili olarak bilirkişi sıfatı ile görevlendirilmiş bulunuyorsunuz.

..... günü, saat, da..... adresinde hazır bulunmanız rica olunur.

İmza
Adı ve Soyadı
Unvanı

BELGE TESLİM TUTANAĞI

Merkezi ilinde/ilçesinde bulunan Derneğin denetimi sırasında konusunun/konularının araştırılması, tespiti ve incelenmesi ile ilgili olarak, bilirkişi sıfatı ile görevlendirilen 'ya ekli dizi pusulasında gösterilen adet belgenin aslı/onaylı bir sureti teslim edilmiştir. / /

Teslim alan

İmza

Adı ve Soyadı

Unvanı

Teslim eden

İmza

Adı ve Soyadı

Unvanı

Ek: Dizi Pusulası (... Sayfa)

YEMİN TUTANAĞI

Merkezi ilinde/ilçesinde bulunan Derneği ile ilgili olarak konusunun/konularının araştırılması, tespiti, incelenmesi için bilirkişi olarak görevlendirilen aşağıda kimlikleri yazılı bilirkişi/bilirkişiler günü Saat da geldiler. Kendilerine bilirkişilikten çekinmelerini gerektirir bir halleri olup olmadığı soruldu, olmadığının anlaşılması üzerine; “*Bilirkişilik görevimi sadakat ve özenle, bilim ve fenne uygun olarak, tarafsız ve objektif bir biçimde yerine getireceğime, namusum, şerefim ve kutsal saydığım bütün inanç ve değerlerim üzerine yemin ederim.*” şeklinde yeminleri verdirilerek, tarafımızdan düzenlenen iş bu tutanak imza altına alındı. .../.../....

Bilirkişinin	Bilirkişi	Bilirkişi
Adı Soyadı :		
T.C. Kimlik No :		
Görev Unvanı :		
Adresi :		

İmza	İmza
Adı ve Soyadı	Adı ve Soyadı
Unvanı	Unvanı

BİLİRKİŞİ RAPOR TESLİM TUTANAĞI

.....tarihli ve sayılı yazımız ile merkezi ilinde/ilçesinde bulunan
Derneğin denetimi sırasında, bazı hususlarda bilirkişi olarak görevlendirilen
tarafından düzenlenen bilirkişi raporu ve dizi pusulasına bağlı adet belge
tarafımızdan teslim alınmıştır. / /

Teslim Alan

İmza

Adı ve Soyadı

Unvanı

Teslim Eden

İmza

Adı ve Soyadı

Unvanı

T.C.
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI/...VALİLİĞİ/...KAYMAKAMLIĞI

Sayı :

.../.../...

Konu : Bilirkişi Raporu

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA/.....VALİLİĞİNE/...KAYMAKAMLIĞINA

İlgi :

Merkezi ilinde/ilçesinde bulunan Derneğin denetimi sırasında, ilgi yazınıza istinaden bilirkişi olarak görevlendirilmiştir. Adı geçen bilirkişinin düzenlediği Bilirkişi Raporu tarafımıza teslim edilmiştir.

Bilgi ve gereğini arz ederim.

İmza
Adı ve Soyadı
Unvanı

Ek: Bilirkişi Raporu (.... Sayfa) ”