

21.10.21 bugünkü Resmi Gazetede çıkan; DERNEKLER YÖNETMELİĞİ DEĞİŞİKLİKLERİ HK.

<https://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2021/10/20211021-3.htm>

Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülen elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. “Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması” maddesi eklenmiştir.

Şubeler, olağan genel kurul toplantılarını, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve genel merkezlerine bildirmek zorundadırlar. (SÜRE KIRK BEŞ GÜNE ÇIKARILMIŞTIR)

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. (SÜRE KIRK BEŞ GÜNE ÇIKARILMIŞTIR)

Yurtdışından Yardım Alma başlığı Yurt Dışı Yardımlar olarak eklenip, sadece ‘Yurtdışından Yardım Almaya dayalı maddeler içerirken, yeni maddeler eklenmiştir

“Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yabancı dernekler ile yabancı vakıfların ve kar amacı gütmeyen kuruluşların şube ve temsilciliklerinin genel merkezine ve yurt dışına gönderdiği para ve yardımlar da aynı usulle bildirime tabidir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimini tek seferde yapılabilir.

Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını veya on bin Avro veya eşiti döviz aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Dördüncü fıkrada belirtilen Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz.”

Aynı zamanda;

“Yurt dışına yardım yapacak dernekler ve Kanunun 5 inci maddesi kapsamında faaliyet izni verilen yabancı dernekler ile yabancı vakıflar ve kar amacı gütmeyen kuruluşlar, yardım yapılmadan önce Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimini, yardım gerçekleştirildikten sonra ise Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimini merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine verirler.”

Yabancı vakıflardan izin alma yükümlülüğü başlığında belirtilen Medeni Kanun hükümlerine göre kurulan vakıflar hakkında uygulanan mevzuata tabidir fıkrası “

Türkiye’deki faaliyetlerinde derneklerin tabi olduğu mevzuat hükümlerine tabidir.” Şeklinde değiştirilmiştir.

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. (“bir milyon beş yüz bin” şeklinde değiştirilmiştir)

Dernek genel kurulunca kabul edilen sandık yönergesinin yönetim kurulu üyelerince her sayfası imzalanmış bir sureti, genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde dernek başkanı tarafından mülki idare amirliğine verilir. (SÜRE KIRK BEŞ GÜNE ÇIKARILMIŞTIR)

Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler. (SÜRE KIRK BEŞ GÜNE ÇIKARILMIŞTIR)

Ayrıca aynı maddeye ek olarak;

Üye Değişiklik Bildiriminin doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.

Öncesinde yalnızca Dernek Başkanında olan görevle alakalı;

“Genel Müdürlük, dernek geçici yönetim kurulu başkanına veya dernek başkanına verilmek üzere sistemden üretilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kısa mesaj veya diğer elektronik yollarla iletilmesini sağlayabilir. Dernek başkanı, yönetim kurulu kararıyla görev alanlarıyla sınırlı olmak üzere derneğin idari ve mali işlemlerinden sorumlu kişilerine Dernekler Bilgi Sistemine (DERBİS) giriş yetkisi verebilir. Yetki verilmesi durumunda dernek başkanının sorumluluğu ortadan kalkmaz.”

BAZI EKLER DEĞİŞTİRİLMİŞTİR.(ekte var, örneğin mali bilgiler bölümü, üye değişikliği bildirim formu gibi)

Yeni eklenen maddeler ile de risk analizi ve bilirkişi eklenmiştir:

Denetimlerin risk analizlerine göre yapılması esastır. Genel Müdürlükçe derneklere yönelik suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında risk analizi yapılır. Derneklerin risk grupları yüksek, orta ve düşük olarak belirlenir. Risk analizi için belirlenen kriterler elde edilen yeni bilgiler doğrultusunda her yıl gözden geçirilir ve değerlendirilir. Yüksek ve orta risk grubunda yer alan dernekler için denetim programları hazırlanır ve bu dernekler İçişleri Bakanı veya mülki idare amiri tarafından kamu görevlilerine denetlenir. Risk analizi yapılmasına ve derneklerin denetlenmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir.

Düşük risk grubunda yer alan derneklerin mülki idare amirlerince denetlenmesi ise adli ve idari mercilerden gelen talepler veya diğer şikâyetler veya beyanname, bildirimler ve benzeri hususlar üzerinden yapılan değerlendirmeler sonucunda gerekli görülmesi halinde yapılır.

Yüksek, orta ve düşük risk grubuna giren derneklerin denetimi Bakan tarafından İçişleri Bakanlığı mülkiye müfettişleri veya dernekler denetçileri vasıtasıyla gerçekleştirilir.

Derneklerin denetimi sırasında ortaya çıkan ve çözümünü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hallerde bilirkişinin görüşüne başvurulabilir. Kanunlarda bilirkişilik hizmeti verebileceği öngörülen kurumlar ile Bakanlığın, mülki idare amirliklerinin ve Dernekler Kanununa göre denetim ile görevlendirilenlerin talebi üzerine bilimsel ve teknik görüş bildiren kamu kurum ve kuruluşları bu Yönetmeliğin bilirkişilik ile ilgili hükümleri kapsamı dışındadır.

Bilirkişiler; 3/11/2016 tarihli ve 6754 sayılı Bilirkişilik Kanununa ve anılan Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere veya diğer mevzuata istinaden belirlenen ya da meslek odalarınca oluşturulan bilirkişi listelerinden tespit edilir. Üniversitelerin ilgili bölümlerindeki öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri de bilirkişi olarak görevlendirilebilir.

Bilirkişi incelemesine ihtiyaç duyulan konularda bilirkişi bulunamaması ya da bilgisine ihtiyaç duyulan kişinin bu nitelikleri taşıyamaması halinde, inceleme yapılması istenilen konunun özellikleri dikkate alınarak, bilirkişi listelerinde kayıtlı olmayan uzmanlığa, özel veya teknik bilgiye sahip başka kişiler de bilirkişi olarak görevlendirilebilir.

Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren sorun açıkça belirtilmeden ve inceleme yaptırılacak konunun kapsamı ile sınırları açıkça gösterilmeden bilirkişi görevlendirilemez.

AKADEMİK DENETİM

YÖNETMELİK

İçişleri Bakanlığından:

**DERNEKLER YÖNETMELİĞİNDE DEĞİŞİKLİK
YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK**

MADDE 1 – 31/3/2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Dernekler Yönetmeliğine 15 inci maddesinden sonra gelmek üzere aşağıdaki madde eklenmiştir.

“Genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması

Madde 15/A – Kanunun ek 2 nci maddesi uyarınca dernekler, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilirler.

Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Kanunda, Türk Medeni Kanununda, bu Yönetmelikte ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.”

MADDE 2 – Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrasında yer alan “otuz” ibaresi “kırk beş” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 3 – Aynı Yönetmeliğin 17 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “otuz” ibaresi “kırk beş” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 4 – Aynı Yönetmeliğin dördüncü bölümünün başlığı “Yurt Dışı Yardımlar” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 5 – Aynı Yönetmeliğin 18 inci maddesine aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yabancı dernekler ile yabancı vakıfların ve kar amacı gütmeyen kuruluşların şube ve temsilciliklerinin genel merkezine ve yurt dışına gönderdiği para ve yardımlar da aynı usulle bildirim tabidir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimini tek seferde yapılabilir.

Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını veya on bin Avro veya eşiti döviz aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Dördüncü fıkrada belirtilen Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz.”

MADDE 6 – Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesinin başlığı “Bildirim şekli” şeklinde ve aynı maddenin birinci fıkrasında yer alan “Ek-4’te” ibaresi “Ek-4/A’da” şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Yurt dışına yardım yapacak dernekler ve Kanunun 5 inci maddesi kapsamında faaliyet izni verilen yabancı dernekler ile yabancı vakıflar ve kar amacı gütmeyen kuruluşlar, yardım yapılmadan önce Ek-4/B’de belirtilen Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimini, yardım gerçekleştirildikten sonra ise Ek-4/C’de belirtilen Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimini merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine verirler.”

MADDE 7 – Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesinin ikinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“Bu vakıflar, Türkiye’deki faaliyetlerinde derneklerin tabi olduğu mevzuat hükümlerine tabidir.”

MADDE 8 – Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “beş yüz bin” ibaresi “bir milyon beş yüz bin” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 9 – Aynı Yönetmeliğin 46 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Yönetim kurulu asıl üyeleri” ibaresinden sonra gelmek üzere “ile Kanunun 24 üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 10 – Aynı Yönetmeliğin 53 üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Mustafa Kemal” ibaresinden sonra gelmek üzere “, Şehit, Gazi” ibaresi eklenmiştir.

MADDE 11 – Aynı Yönetmeliğin 75 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “otuz” ibaresi “kırk beş” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 12 – Aynı Yönetmeliğin 85 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “il dernekler müdürlüğünde” ibaresi “il müdürlüğünde” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 13 – Aynı Yönetmeliğin 92 nci maddesinin birinci ve ikinci fıkralarında yer alan “otuz” ibareleri “kırk beş” şeklinde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.”

MADDE 14 – Aynı Yönetmeliğin 96 nci maddesine aşağıdaki fıkra eklenmiştir.

“Genel Müdürlük, dernek geçici yönetim kurulu başkanına veya dernek başkanına verilmek üzere sistemden üretilen kullanıcı kodu, parola ve şifrenin kısa mesaj veya diğer elektronik yollarla iletilmesini sağlayabilir. Dernek başkanı, yönetim kurulu kararıyla görev alanlarıyla sınırlı olmak üzere derneğin idari ve mali işlemlerinden sorumlu kişilerine Dernekler Bilgi Sistemine (DERBİS) giriş yetkisi verebilir. Yetki verilmesi durumunda dernek başkanının sorumluluğu ortadan kalkmaz.”

MADDE 15 – Aynı Yönetmeliğin 97 nci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi (EK-4)” ibaresi “Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi (EK-4/A), Yurt Dışına Yapılacak Yardım Bildirimi (EK-4/B), Yurt Dışına Yapılan Yardım Faaliyet Sonuç Bildirimi (EK-4/C)” şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 16 – Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki ek maddeler eklenmiştir.

“Risk analizi ve denetim

Ek Madde 1 – Denetimlerin risk analizlerine göre yapılması esastır. Genel Müdürlükçe derneklere yönelik suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında risk analizi yapılır. Derneklerin risk grupları yüksek, orta ve düşük olarak belirlenir. Risk analizi için belirlenen kriterler elde edilen yeni bilgiler doğrultusunda her yıl gözden geçirilir ve değerlendirilir. Yüksek ve orta risk grubunda yer alan dernekler için denetim programları hazırlanır ve bu dernekler İçişleri Bakanı veya mülki idare amiri tarafından kamu görevlilerine denetlenir. Risk analizi yapılmasına ve derneklerin denetlenmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir.

Düşük risk grubunda yer alan derneklerin mülki idare amirlerince denetlenmesi ise adli ve idari mercilerden gelen talepler veya diğer şikâyetler veya beyanname, bildirimler ve benzeri hususlar üzerinden yapılan değerlendirmeler sonucunda gerekli görülmesi halinde yapılır.

Yüksek, orta ve düşük risk grubuna giren derneklerin denetimi Bakan tarafından İçişleri Bakanlığı mülkiye müfettişleri veya dernekler denetçileri vasıtasıyla gerçekleştirilir.

Mülki idare amirleri tarafından yaptırılan denetimlerde, öncelikle sivil toplumla ilişkiler birimlerinde görevli olanlar olmak üzere, mülki idare amirliklerinde istihdam edilen kamu görevlilerinin görevlendirilmesi esastır. Ancak mülki idare amirince gerekli görülmesi halinde, diğer kurum ve kuruluşlardaki kamu görevlileri de derneklerin denetimlerinde görevlendirilebilir.

Mülki idare amirlerince yaptırılan denetimlere ilişkin diğer hususlar

Ek Madde 2 – Derneklerin denetimlerinin, mülki idare amirliklerince düzenlenen eğitim programı sonunda sertifika verilen kamu görevlileri tarafından yapılması esastır. Eğitim programında yer verilecek konulara ve diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar Genel Müdürlükçe belirlenir.

Ancak sivil toplumla ilişkiler birimlerinde görev yapanlar ile zorunlu hallerde diğer kamu görevlilerine yaptırılacak denetimler için sertifika şartı aranmaz.

Mülki idare amirliklerinin ilgili mevzuatında öngörülen hususlar saklı kalmak üzere, sivil toplumla ilişkiler birimlerinde görev yapan kamu görevlilerinin katılacağı denetim konusu dâhil olmak üzere görev alanına giren hususlarda hizmet içi eğitim programları Genel Müdürlük tarafından belirlenir veya düzenlenir.

Mülki idare amirleri tarafından denetim ile görevlendirilenler, kamu kurum ve kuruluşlarından, bankalar dâhil gerçek ve tüzel kişilerden denetim görevi kapsamına giren hususla sınırlı olarak ilgili bilgi ve belgeleri istemeye yönelik yazışmaları valilikler ve kaymakamlıklar aracılığıyla yapar.

Mülki idare amirlerince yaptırılan denetim sonucunda düzenlenen denetim raporlarında, ilgili mevzuata göre yapılan tespit ve değerlendirmelere, yapılması gereken işlemlere ve gerekli görülen diğer hususlara yer verilir. İlgili mevzuata ve usulüne göre düzenlenen raporlara ilişkin gerekli işlemler mülki idare amirlikleri tarafından yürütülür.

Rehberlik ve geri bildirim

Ek Madde 3 – Genel Müdürlük tarafından derneklerin, dernekler mevzuatı çerçevesinde tabi oldukları yükümlülüklerle uymaları ve terörizmin finansmanı risklerine karşı farkındalıklarının artırılması, iyi uygulamaların paylaşılması, tavsiye ve geri bildirimlerin alınması amacıyla derneklere buldukları risk düzeyleri ile orantılı bir şekilde eğitim programları ve çalıştaylar düzenlenmesi sağlanır.

Bilirkişilik temel ilkeleri

Ek Madde 4 – Derneklerin denetimi sırasında ortaya çıkan ve çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren hallerde bilirkişinin görüşüne başvurulabilir. Kanunlarda bilirkişilik hizmeti verebileceği öngörülen kurumlar ile Bakanlığın, mülki idare amirliklerinin ve Dernekler Kanununa göre denetim ile görevlendirilenlerin talebi üzerine bilimsel ve teknik görüş bildiren kamu kurum ve kuruluşları bu Yönetmeliğin bilirkişilik ile ilgili hükümleri kapsamı dışındadır.

Bilirkişiler; 3/11/2016 tarihli ve 6754 sayılı Bilirkişilik Kanununa ve anılan Kanuna dayanılarak çıkarılan yönetmeliklere veya diğer mevzuata istinaden belirlenen ya da meslek odalarınca oluşturulan bilirkişi listelerinden tespit edilir. Üniversitelerin ilgili bölümlerindeki öğretim üyeleri ile öğretim görevlileri de bilirkişi olarak görevlendirilebilir.

Bilirkişi incelemesine ihtiyaç duyulan konularda bilirkişi bulunamaması ya da bilgisine ihtiyaç duyulan kişinin bu nitelikleri taşıyamaması halinde, inceleme yapılması istenilen konunun özellikleri dikkate alınarak, bilirkişi listelerinde kayıtlı olmayan uzmanlığa, özel veya teknik bilgiye sahip başka kişiler de bilirkişi olarak görevlendirilebilir.

Çözümü uzmanlığı, özel veya teknik bilgiyi gerektiren sorun açıkça belirtilmeden ve inceleme yaptırılacak konunun kapsamı ile sınırları açıkça gösterilmeden bilirkişi görevlendirilemez.

Bilirkişi; kendisinin ve evlilik bağı kalksa dahi eşinin altsoy ya da üstsoyunun, kendisi ile arasında evlatlık bağı bulunanın, üçüncü derece de dâhil olmak üzere kan veya kendisini oluşturan evlilik bağı kalksa dahi kayın hısımlığı bulunanların, nişanlısının üyesi olduğu dernekler veya iş ilişkisinin bulunduğu veya vekili, vasisi, kayyımı ya da yasal danışmanı sıfatıyla hareket ettiği dernekler ile ilgili konularda görevlendirilemez.

Bilirkişi, görevi sebebiyle kendisine tevdi edilen bilgi ve belgeler ile öğrendiği sırların gizliliğini sağlamakla ve korumakla yükümlüdür. Bu yükümlülük, bilirkişilik görevi sona erdikten sonra da devam eder.

Bilirkişinin görevlendirilmesi, raporu ve ücreti

Ek Madde 5 – Bilirkişi görevlendirilmesine ilişkin talepler; Bakanlıkça yapılan görevlendirmelerde Genel Müdürlüğe, mülki idare amirlerince yapılan görevlendirmelerde ise valilik ve kaymakamlıklara bildirilir. Bu taleplerde, bilirkişinin incelemesine ihtiyaç duyulan konu ve gerekli görülen diğer hususlar belirtilir. Mülkiye müfettişlerinin bilirkişi görevlendirmesine ilişkin kendi mevzuatlarında yer alan hükümler saklıdır.

Genel Müdürlük tarafından yetki verilmesi durumunda dernekler denetçileri, mülki idare amirlerince yetki verilmesi durumunda ise valilik veya kaymakamlıklardaki sivil toplumla ilişkiler birim amiri tarafından bilirkişi görevlendirilir.

Bilirkişiye yemin verdirilerek bu hususa ilişkin yemin tutanağı düzenlenir. Bu tutanak, bilirkişi ve bilirkişiyi görevlendiren kişiler tarafından imzalanır. Bilirkişiye incelemenin konusu, sınırları, bilirkişinin cevaplaması gereken sorular, raporun verilme süresi ve gerekli görülen diğer hususlar yazılı olarak bildirilir. Ayrıca inceleme konusuna ilişkin belgelerin aslı veya onaylı bir sureti dizi pusulasına bağlanarak bir tutanak ile bilirkişiye teslim edilir.

Bilirkişi raporunda; ilgili derneğin adı, bilirkişiyi görevlendirenlerin adı soyadı, incelemenin konusu, gerekçeli sonuç, varsa dernek zararının nedeni ve miktarı, raporun düzenlenme tarihi ile bilirkişinin adı ve soyadı, unvanı ve imzasının bulunması zorunludur. Birden fazla bilirkişi görevlendirilmesi durumunda; varsa farklı görüşler raporda ayrı ayrı açıklanır.

Bilirkişi raporunun değerlendirilmesi sonucu bilirkişi raporundaki eksiklik veya belirsizliğin giderilmesi için bilirkişiden ek rapor düzenlemesi veya yazılı ve sözlü açıklama yapması istenebilir, ancak açıklama veya ek rapor için bilirkişiye ücret ödenmez.

Bilirkişi ücreti İçişleri Bakanlığı Bütçesine konulacak ödenekten karşılanır. Bilirkişilere, Kanununun 19 uncu maddesinin altıncı fıkrası uyarınca Bakanlık ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca birlikte tespit olunan esaslara göre ücret ödenir. Mülki idare amirlerince yapılan bilirkişi görevlendirmelerine ilişkin ödenek Bakanlıkça il müdürlüğüne gönderilir.

Bilirkişi görevlendirilmesine ilişkin olarak Ek-28, Ek-29, Ek-30, Ek-31, Ek-32 ve Ek-33'te yer alan örnek formlar kullanılır.

Bu Yönetmelikte bilirkişiliğe ilişkin düzenleme bulunmayan hâllerde 3/11/2016 tarihli ve 6754 sayılı Bilirkişilik Kanununun ve 3/8/2017 tarihli ve 30143 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Bilirkişilik Yönetmeliğinin ilgili hükümleri kıyasen uygulanır."

MADDE 17 – Aynı Yönetmeliğin Ek-4'ü yürürlükten kaldırılmış ve aynı Yönetmeliğe Ek-3'ten sonra gelmek üzere ekteki Ek-4/A, Ek-4/B ve Ek-4/C eklenmiştir.

MADDE 18 – Aynı Yönetmeliğin Ek-6'sının 12.1 inci bölümünde yer alan "sadece amaç ve faaliyet alanlarını tanımlayan bölümün" ibaresi "tamamının noter" şeklinde değiştirilmiştir.

MADDE 19 – Aynı Yönetmeliğin Ek-8'inin "Mali Bilgiler" başlıklı VI. Bölümünde yer alan "6. GELİRLER [TL]" ve "7. GİDERLER [TL]" başlıklı kısımları ekteki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 20 – Aynı Yönetmeliğin Ek-9/A'sı, Ek-9/B'si ve Ek-15'i ekteki şekilde değiştirilmiştir.

MADDE 21 – Aynı Yönetmeliğe ekteki Ek-27, Ek-28, Ek-29, Ek-30, Ek-31, Ek-32 ve Ek-33 eklenmiştir.

MADDE 22 – Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 23 – Bu Yönetmelik hükümlerini İçişleri Bakanı yürütür.

YURT DIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ

..... DERNEĞİ

Sayı :
Konu :

..... VALİLİĞİNE/KAYMAKAMLİĞİNA

Derneğimiz tarafından yurt dışından 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			
	KİriŐük 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"/>	Projeli <input type="checkbox"/>	Projesiz <input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardım	Toplam Tutarı		
	Peşin Alınacaksa Alınacak Yardımanın Toplam Tutarı ⁽¹⁾	Döviz Cinsinden	TL	
	Taksitli Alınacaksa Taksit Tutarı ve Taksit Sayısı ⁽¹⁾	Döviz Cinsinden	TL	Taksit Sayısı
				Toplam Tutar
	Aynı Yardım	Toplam Tutarı		
	Piyasa Fiyatı Üzerinden Toplam Tutarı, Cinsi ve Miktarı ⁽¹⁾	Döviz Cinsinden	TL	Cinsi
				Miktarı
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"/>		

- 4.2.2.1. Eğitim Hizmetleri
- 4.2.2.2. Meslek Edindirme / Mesleki Eğitim
- 4.2.2.3. Politika Geliştirme / Stratejik Analiz veya Araştırma
- 4.2.2.4. STK'ların Eğitimi / Tecrübe Paylaşım / Kapasite Geliştirme
- 4.2.2.5. Diğer Eğitim ve Araştırma Hizmetleri
- 4.2.3. Sağlık
- 4.2.3.1. Sağlık Hizmetleri
- 4.2.3.2. Su Sanitasyonu ve Hijyen
- 4.2.3.3. Psikososyal Çalışmalar
- 4.2.3.4. Diğer Sağlık Hizmetleri
- 4.2.4. Sosyal Hizmetler
- 4.2.4.1. Barınma
- 4.2.4.2. Sosyal Hizmetler / Sosyal Uyum
- 4.2.4.3. Koruma / Sığınma
- 4.2.4.4. Diğer Sosyal Hizmetler
- 4.2.5. Çevre (Doğa ve Hayvanları Koruma)
- 4.2.6. Ekonomik, Sosyal ve Toplumsal Kalkınma
- 4.2.6.1. Kalkınma (Ekonomik, Sosyal, Kültürel vb.)
- 4.2.6.2. Farkındalık Artırma
- 4.2.6.3. Altyapı / Konut
- 4.2.6.4. Diğer
- 4.2.7. Hukuk ve İnsan Hakları
- 4.2.7.1. Savunuculuk / Adli ve Hukuki Yardım
- 4.2.7.2. Bireysel Özgürlükler ve Haklar
- 4.2.7.3. Diğer
- 4.2.8. Hayır Yardımları
- 4.2.8.1. Nakdi Yardım
- 4.2.8.2. Gıda Yardımı
- 4.2.8.3. Diğer Aynı Yardımlar
- 4.2.9. Uluslararası Faaliyetler
- 4.2.10. Dini Hizmetlerin Geliştirilmesine Yönelik Faaliyetler
- 4.2.11. Mesleki Dayanışma
- 4.2.12. Diğer Amaç ve Hizmet Giderleri
- 4.3. Diğer Giderler

5.		YARDIM ALINMASINA İLİŞKİN	
Yönetim Kurulu Kararının	Tarihi :/..../..	Sayısı :	
YARDIM PROJELİ İSE			
6.			
Projenin Konusu			
Projenin Süresi			
Projenin Toplam Bütçesi	Toplam Tutarı ⁽¹⁾		
	Döviz Cinsinden	TL	
Projenin Uygulanacağı Yer			

*Alınan yardımın tutarı/rayıç bedeli döviz cinsinden ise bu meblağ "döviz cinsinden" alanına yazılmalı, bu meblağın mali defter kayıtlarındaki Türk Lirası karşılığı ise "TL" alanına yazılmalıdır.

(1)

*Her bir ayrı işlem için yeni bir satır eklenecektir.

*Taksitler eşit miktarda alınmayacaksa taksit tutarları yeni satır eklenerek alta altı yazılmalıdır.

YURT DIŞINA 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"/>	Aynı <input type="checkbox"/>			
		Banka <input type="checkbox"/>	Gümrük (Nakit Beyan Formu) <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"/>	Sartlı <input type="checkbox"/>	Sartsız <input type="checkbox"/>	Projeli <input type="checkbox"/>
	Nakdi Yardım					
	Peşin Olarak Yapılacaksa Yardımın Toplam Tutar ⁽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	Toplam Tutar		Cinsi	Miktar	
	Piyasa Fiyatı Üzerinden Toplam Tutarı, Cinsi ve Miktarı ⁽¹⁾	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 İçeriği:					
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 DIŞINA 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 İşbirliği <input type="checkbox"/>							
Faaliyet veya İşbirliğinin İçeriği:							

4. Yardımın 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. Farkındalık 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
YARDIM YAPILMASINA İLİŞKİN			
6. Yönetim Kurulu Kararının Tarihi : .../.../...			Sayı : ...
YARDIM PROJELİ İSE			
7. 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 / Temsilciliğinin 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 mütteakip 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/ilçer;.....'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) ”