



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.01-181900
Konu : Tüzük İnceleme 06-150-122

28.11.2022

ANKARA BAĞIMSIZ MALİ MÜŞAVİRLER EĞİTİM VE
DAYANIŞMA DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Derneğinizin tüzüğünün incelenmesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 62.maddesi ve Dernekler Yönetmeliği'nin 12. maddesi gereği altı (6) ay içerisinde genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organların oluşturulması ve sonucun Valiliğimize bildirilmesini rica ederim.

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 adet tüzük

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: XQSmSb-p6LTmu-3/5DFC-3YCiqo-hXp5vhoj Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



ANKARA BAĞIMSIZ MALİ MÜŞAVİRLER EĞİTİM VE DAYANIŞMA DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi
Madde 1-

Derneğin Adı : "ANKARA BAĞIMSIZ MALİ MÜŞAVİRLER EĞİTİM VE DAYANIŞMA DERNEĞİ" dir.

Derneğin kısaltılmış adı "AN-BAĞ-DER" dir.

Derneğin merkezi ANKARA'dır. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2-

Derneğin amacı: Ankara ve ilçelerinde ikamet eden Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali müşavirler arasında birlik ve beraberliği, karşılıklı yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak ve geliştirmek, yasalardan doğan hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, mesleki bilgi birikimini arttırmak, mesleki ihtiyaçlarını, karşılamak, bilgi iletişimini sağlamak, muhasebe, maliye, ekonomi ve diğer bilim dallarında inceleme yapmak ve sorunların çözümünde her türlü yardımda bulunmak ve mesleki oda seçimlerinde Ankara Bağımsız Mali Müşavirler Eğitim Ve Dayanışma Derneği adına faaliyet göstermektir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

1- Üyelerin yasalardan doğan haklarının gerçekleştirilebilmesi amacıyla, yasalarla alınan veya verilen haklarının alınması ve verilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve bilgi birikimlerini kamuoyuna açmak ve yetkili makamlara önerilerde bulunmak.

2- Mesleki faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

3- Mesleki konularda mesleki etkinliğini artırmak için kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, bu amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için yazılı, görsel ve internet ortamlarında faaliyet gösterecek süreli ve süresiz gazete, dergi, kitap, internet sitesi gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bultenleri çıkarmak,

4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, Dernek amaçlarına ve mülk içi eğitime, mesleki çalışmalara uygun faaliyetler için gerekli taşınır ve taşınmaz malları satın almak kiralamak ve satmak, taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp with the text "ANKARA BAĞIMSIZ MALİ MÜŞAVİRLER EĞİTİM VE DAYANIŞMA DERNEĞİ" and "212737"]

5- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine göre vakıf veya yardımlaşma sandığı kurmak.

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

7- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

8- Üyelerin boş zamanlarını değerlendirmek ve aralarındaki yardımlaşma, dayanışma ve birliği sağlamak için gezi ve geceler tertiplemek, bu amaçlarla kütüphane, okuma salonu, konaklama ve dinlenme yerleri ile lokaller açmak, bunları tefriş etmek, ve işletmek.

9- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

10- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

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

12- Dernek üyelerinin yada dernekçe kararlaştırılan kişilerin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

13- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

14- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

Derneğin Faaliyet Alanı: Dernek, Ankara ve ilçelerinde ikamet eden ve faaliyet gösteren Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavirler için mesleki alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Derneğin asil, ve onursal olmak üzere iki çeşit üyesi vardır.

Asil Üye: Serbest Muhasebeci, Serbest Muhasebeci Mali Müşavir ve Yeminli Mali Müşavir belgesine sahip veya bu belgeyi almaya hak kazanmış olan, Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarına taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de

Handwritten signatures and stamps:
- Multiple handwritten signatures in blue ink.
- A circular official stamp of the Ministry of Treasury and Finance, Republic of Turkey, with the text "Hazine ve Maliye Bakanlığı" and "T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı".
- A date stamp "15.05.2023".

yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Onursal Üye: Derneğin amaçlarının gerçekleşmesine büyük oranlarda maddi, manevi destek ve katkıda bulunanlara Yönetim Kurulu tarafından onur belgesi verilir ve bunlar onursal üye olarak kaydedilirler. Onursal üyelerin dernek organlarına seçilme ve oy kullanma hakkı yoktur.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 - 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 - 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını bir yıl içinde ödememek, beş yıl üst üste aidat ödemeyenler uyarısız çıkarılır.
 - 4-Dernek organlarında verilen kararlara uymamak.
 - 5-Temyiz hakkını kaybetmek, üye olma şartlarını sağlayan mesleki unvanlarını ve çalışma haklarını kaybetmiş olmak,
 - 6-Dernekçe verilmiş yetki olmadığı halde derneği maddi ve manevi herhangi bir yük altına sokmak,
- Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Derneğin Organları:

MADDE 6 - Derneğin organları şunlardır.

Genel kurul
Yönetim kurulu
Denetleme kurulu
Haysiyet Divanı
Onur Kurulu
Danışma Kurulu

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

[Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp on the right side.]

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanma

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp on the right side.]

Üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırın listesindeki isimlerinin karşılıklarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dokümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması
- 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin feshi edilmesi,



12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

14-Ankara Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası (ASMMMO) yönetim, denetim ve disiplin kurulları ile birlik temsilciliği görevlerine aday adayı olacakların seçilme esaslarını belirlemek.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu, yirmibir asıl ve yirmibir yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümünü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

[Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a circular stamp of the Ankara Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odası (ASMMMO) and several handwritten names and initials.]

Madde 11-Denetim kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Haysiyet Divanı:

MADDE 12- Haysiyet Divanı, Genel kurul tarafından gizli oyla beş asil beş yedek üye seçilir. İlk toplantıda kendi aralarından birini başkan seçerler. Haysiyet Divanı Yönetim kurulu tarafından aidat ödeme ilgili yükümlülüğün haricinde, kendisine gösterilen dosyaları inceleyerek Dernek tüzüğüne ve amaçlarına aykırı hareket eden, Genel kurul ve Yönetim kurulu kararlarına uymayan, mesleki etik ve kurallara uymayan Dernek üyeleri hakkında inceleme yapar. Dernek üyeleriyle ilgili olarak Haysiyet Divanının kararına göre Yönetim kurulu üyelikten geçici ihraç veya kesin ihraç cezalarından birine karar verebileceği gibi ilgiliyi dinledikten sonra bir daha tekrar edilmemek şartıyla yazılı uyarı da yapabilir.

3568 sayılı kanun gereği meslekten men cezası alanlar Haysiyet Divanı kararına gerek olmaksızın dernek üyeliğinden kesin olarak ihraç edilirler.

Onur Kurulu:

MADDE 13- Derneğin yönetim kurulu, denetleme kurulu ve haysiyet divanı asil üyeliklerinde görevli olmayan derneğin kurucu üyeleri, dernek başkanlığı yapmış olanlar ile Ankara Bağımsız Mali Müşavirler Eğitim ve Dayanışma Derneği adına Ankara Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler Odasının yönetim, denetleme ve disiplin kurullarında görev yapmış olan dernek üyelerinden oluşur. Derneğe üyelik kaydı için müracaat edenlerin onur kurulu üyelerinden en az ikisinin referansı olmalıdır. Onur Kurulu genel Kurulca Seçilecek 7 asil, 7 yedek üyeden oluşur.

Danışma Kurulu:

MADDE 14- Danışma Kurulu Derneğin Eğitim, Bilim, ve İstişare kurulu olarak görev yapar. Genel Kurulca, mesleğe ve Ankara Bağımsız Mali Müşavirler Eğitim Ve Dayanışma Derneğine emeği geçen kişiler ile Meslek Mensupları arasından yada meslekte ilgili bilim dallarında uzman kişiler arasından oluşacak 20 asil ve 20 yedek üye seçilir. Genel Kurul gerek duyması halinde bu sayıyı arttırabilir. Kurul üyeleri kendi aralarında bir başkan seçerek göreve başlarlar.

Genel Kurulca görevlendirilecek bir üye bu kurulun Sekreteryaya görevini yapar. Kurul, normal olarak yılda iki defa toplanır. Gerek duyulması halinde Yönetim kurulunca her zaman için toplantıya çağırılabilir.

Kararlar tavsiye mahiyetinde olup, yazılı olarak saklanır.

Danışma kurulunun görevleri şunlardır.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp on the right side.]

Yönetim kurulunca belirtilen konular hakkında görüşler bildirmek araştırmalar yapmak. Derneğin daha iyi yönetilmesi için önerilerde bulunmak. Üyelerin sorunlarını incelemek ve üyelerin sorunları ile ilgili olarak yönetim kuruluna önerilerde bulunmak. Dayanışma kurulu kendi içinde ihtiyaç duyulması halinde özel ihtisas komisyonları kurarak, mesleki eğitim ve meslekle ilgili yasal düzenlemeler konusunda çalışmalar yapar.

Kadın Kolları:

MADDE 15- Bağımlı yada bağımsız çalışan Serbest Muhasebecilik veya Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ruhsatı sahibi bayanlar ve 3568 sayılı kanun gereğince staj yapan bayanlar arasında tanışma, dayanışma ve bilgi alışverişini sağlamak amacıyla Yönetim kurulu kararı ile Dernek bünyesinde Kadın Kolları kurulabilir. Kadın Kolları Yönetimi beş asil beş yedek üyeden oluşur.

Stajyer Kolları:

MADDE 16- 3568 Sayılı Serbest Muhasebecilik Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Kanunu gereği staj yapmakta olan aday meslek mensupları arasında tanışma ve dayanışmayı sağlamak, mesleki konularda eğitim programları hazırlamak, stajyerlerin sorunları konusunda çalışmalar yapmak amacıyla Yönetim Kurulu kararı ile dernek bünyesinde Stajyerler Kolu kurulabilir. Stajyerler Kolu Yönetimi beş asil beş yedek üyeden oluşur.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 17- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarları genel kurul tarafından yönetim kuruluna verilecek yetki çerçevesinde yönetim kurulunca belirlenir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 18- Defter tutma esasları:

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

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp on the right.]

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

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

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

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

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 19- Gelir ve gider belgeleri:

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsil halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek

[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular official stamp on the right.]

Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. 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, bu fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 22 - Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 23- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.



Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Ankara Bağımsız Mali Müşavirler Eğitim Ve Dayanışma Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 26- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.



Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin;
Adı ve Soyadı

Görev Unvanı

İmzası

- 1-Musa Çakar
- 2-Celil Yıldırım
- 3-Sinan Cevher
- 4-Aysun Köykolü
- 5-Selçuk Menteşe
- 6-Gülsinan Ergün
- 7-Mehmet Keskinöğlu
- 8-Ali Karakurt
- 9-Aylin Gözübüyük
- 10-Murat Sarı
- 11-Nuh Özdemir
- 12-Nurcan Sarı
- 13-Dilek Coşkun
- 14-Ersin Gündoğdu
- 16-Ramazan Yeşilöz
- 17-Ömer Kıratlı
- 18-Emin Demirbaş
- 19-Remziye Gül Ekici

- Başkan
Başkan Yardımcısı
Başkan Yardımcısı
Sekreter
Sayman
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye
Üye

[Handwritten signatures of the board members]

Bu tüzük 26 (Yirmialtı) maddeden ibarettir.

[Handwritten notes and signatures below the table, including names like Mustafa, Mehmet, Dural, Ayhan, Aky, Uyg, etc.]

