VALİLİK MAKAMINA

(İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü)

 Derneğimiz, üyelerinin tamamının katılımı ile 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu’nun 76. Maddesine istinaden fesh edilmiştir. Tasfiye işlemleri tamamlanmış olup, ilgili evraklar ilişikte sunulmuştur. .. / .. / 202…

Bilgi ve gereğini arz ederim.

 ………………….

 Tasfiye Halinde

 ……………… Derneği Başkanı

EKLER:

1- Fesih Kararı

2- Tasfiye Komisyonu Tutanağı

KARAR

………………….. tarihinde kurulan …………………………………………… Derneği olarak dernek üyelerinin tamamı 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu’ nun 76’ ncı maddesine göre ***“Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.”*** derneğin feshine ve son yönetim kurulu üyelerinden ………………….., ……………….. ve …………………… tarafından tasfiye işlemlerinin yapılarak Valilik Makamına bildirilmesine karar verilmiştir. .. /.. / 202..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SIRA NO. | DERNEK ÜYELERİ | Kabul EdiyorumİMZA |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| 14 |  |  |
| 15 |  |  |
| 16 |  |  |
| 17 |  |  |
| 18 |  |  |
| 19 |  |  |

**TASFİYE HALİNDE ………………………………………………………….…DERNEĞİ**

**TASFİYE TUTANAĞI**

Derneğimizin 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu’nun 76’ ncı maddesine istinaden .. /.. / 201. tarihinde feshine karar verilmiştir. Derneğe ait tüm belge, defter ve hesaplar son yönetim kurulu üyelerinden oluşan “Tasfiye Kurulu” tarafından incelenmiştir.

 Yapılan inceleme sonucunda;

1. **DERNEĞİN DEFTERLERİ:**
2. ….. adet noter/ İl Dernekler Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş, ….. sayfası kullanılmış Karar Defteri bulunmaktadır.
3. ….. adet noter/ İl Dernekler Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş, ….. sayfası kullanılmış Üye Kayıt Defteri bulunmaktadır.
4. ….. adet noter/ İl Dernekler Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş, ….. sayfası kullanılmış İşletme Defteri bulunmaktadır.
5. ….. adet noter/ İl Dernekler Müdürlüğü tarafından tasdik edilmiş, ….. sayfası kullanılmış Evrak Kayıt Defteri bulunmaktadır.
6. **ALINDI BELGELERİ:**
7. Seri No: …, Sıra No: ……….’dan başlayıp ………. Sıra No’da biten ….. adet “Dernek Gelirleri Alındı Belgesi” tamamen kullanılmıştır.
8. Seri No: …, Sıra No: ……….’dan başlayıp ………. Sıra No’da biten ….. adet “Dernek Gelirleri Alındı Belgesi” hiç kullanılmamıştır.
9. Seri No: …, Sıra No: ……….’dan başlayıp ……….Sıra No’ya kadar kullanılan “Dernek Gelirleri Alındı Belgesi” bulunmaktadır.

***Not:*** *Ayni Bağış Alındı Belgesi var ise aynı şekilde yazılmalıdır.*

1. **HARCAMA BELGELERİ:**
2. Derneğe ait ….. adet fatura vb. harcama belgesinin olduğu görülmüştür.
3. İşletme Defterinde; Gelir: ………. TL. Gider: ………. TL. görülmüştür.
4. Kasada .......... TL. Bankada ………. TL. nin olduğu tespit edilmiştir.
5. **DERNEĞİN BORCU:**
6. Derneğin borcu yoktur.

***Not:*** *Borcu olduğu tespit edilen dernek, alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek borç ödenir.*

1. **DERNEĞİN ALACAĞI:**
2. Derneğin alacağı yoktur.

***Not:*** *Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir.*

1. **KALAN PARA:**
2. Derneğin kalan parası ………………..

***Not:*** *Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para tüzükte belirtildiği şekilde devredilir.*

1. **TAŞINIR VE TAŞINMAZ MALLAR:**
2. Derneğin demirbaş/ taşınır malı yoktur.
3. Derneğin taşınmaz malı yoktur.

***Not:*** *Derneğin demirbaşı/taşınır malı ve taşınmaz malı olması durumunda tüzükte belirtildiği şekilde devredilir.*

1. **DİĞER BELGELER:**
2. Dernek gelirlerini toplamak üzere yönetim kurulu tarafından görevlendirilen kişiler adına düzenlenen ….. adet Yetki Belgesi bulunmaktadır.
3. ….. adet gelen evrak, ….. adet giden evrak bulunmaktadır.
4. Derneğe ait ….. adet kaşe ve ….. adet mühür bulunmaktadır.

Derneğe ait defter ve belgeler 5 yıl saklanmak üzere tasfiye kurulu başkanı ve son yönetim kurulu başkanı …………………….………….’a teslim edilmiştir.

***Not:*** *Derneklerin 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 5 yıldır.*

Tasfiye ile ilgili tüm işlemler tamamlanmış olup iş bu tutanak tasfiye kurulu tarafından imza altına alınmıştır. .. / .. / 202...

***Not:*** *Derneklerin para , mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun 7 gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.*

**TASFİYE KURULU ÜYELERİNİN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Adı, Soyadı** | **Görevi** | **İmzası** |
|  | Başkan |  |
|  | Üye |  |
|  | Üye |  |