

**DÜNYA EVİMİZ ULUSLARARASI DAYANIŞMA DERNEĞİ
1 TEMMUZ 2024 - 30 HAZİRAN 2025 HESAP DÖNEMİNE AİT ÖZEL AMAÇLI
BAĞIMSIZ DENETÇİ RAPORU**

ÖNDER BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

1) GÖRÜŞ

Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği'nin ("Dernek") 30 Haziran 2025 tarihli finansal durum tablosu ile aynı tarihte sona eren .kıst döneme ait gelir tablosunu denetledik. Görüşümüze göre, ilişkide sunulan finansal tablolar, tüm önemli yönleriyle Dernek'in 30 Haziran 2025 tarihi itibarıyla finansal durumunu ve aynı tarihte sona eren döneme ait finansal performansını, Türkiye Dernekler Hukuku muhasebe ilkelerine uygun olarak doğru ve dürüst bir biçimde yansıtmaktadır.

2) GÖRÜŞÜN DAYANAĞI

Bağımsız denetimimizi, 02.02.2026 tarihli sözleşmeye dayanarak Bağımsız Denetim Standartları'na (BDS) uygun olarak gerçekleştirdik. Etik kurallar ve mevzuat çerçevesinde Dernek'ten bağımsız olduğumuzu beyan ederiz.

3) DİĞER HUSUSLAR VE DERNEK BİLGİLERİ (TÜZÜK)

- **Derneğin Adı ve Merkezi:** Derneğin adı "Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği" olup merkezi Ankara'dır.
- **Derneğin Amacı:** Dernek, başta BM İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi olmak üzere sığınmacı ve mülteci haklarına dair ilke ve kurallara bağlı kalarak insani bir ortamın tesis edilmesini amaçlar.
- **Denetim:** Tüzüğün 27. maddesi uyarınca dernekte iç denetim esastır ancak bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir.

DERNEK YÖNETİMİNİN VE ÜST YÖNETİMDEN SORUMLU OLANLARIN FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN SORUMLULUKLARI

- Dernek yönetimi; finansal tabloların Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği Tüzüğü hükümlerine göre hazırlanmasından ve sunumundan sorumludur.
- Tüzüğün ilgili maddeleri uyarınca yönetimin sorumlulukları şunlardır:
- **Defter Tutma Esasları (Madde 30):** Dernekte, işletme hesabı esasında defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen eşiği aşması durumunda bilanço esasına göre defter tutulması zorunludur. Yönetim, bu kayıtların doğruluğundan sorumludur.
- **Gelir ve Gider İşlemleri (Madde 31):** Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Yönetim, tüm gelir ve giderlerin tüzük amaçlarına uygun ve yasal belgeli olmasını sağlamakla yükümlüdür.
- **İç Denetim (Madde 27):** Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Denetim kurulunun tüzükten doğan denetim yetkisi saklıdır.



- Hata ve Hile: Yönetim, finansal tabloların hata veya hile kaynaklı önemli yanlışlık içermeyecek biçimde hazırlanmasını sağlamak için gerekli gördüğü iç kontrolden sorumludur.

Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği yönetim kurulu

Adı Soyadı	Görevi / Ünvanı
Özgür Tüfekçi	Başkan
Levent Aydaş	Başkan Yardımcısı
Ebru Ergin Çopur	Sekreter
Yalçın Doğan	Sayman
Aysun Sarıkaya	Yönetim Kurulu Üyesi
Devrim Toklucu Gül	Yönetim Kurulu Üyesi
Hakan Sel	Yönetim Kurulu Üyesi

Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği Denetim Kurulu

Adı Soyadı	Görevi / Ünvanı
Kadir Aydoğan	Denetim Kurulu Başkanı
Emine Seda Kumral Kaya	Denetleme Kurulu Üyesi
Musa Fırat Kılıç	Denetleme Kurulu Üyesi

BAĞIMSIZ DENETÇİNİN FİNANSAL TABLOLARIN DENETİMİNE İLİŞKİN SORUMLULUKLARI

- Bağımsız denetçi olarak sorumluluğumuz, görüşümüze dayanak oluşturacak yeterli ve uygun denetim kanıtını elde etmektir. Denetimimiz aşağıdaki tüzük ve yasal çerçeveye dayanmaktadır:
- Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanı (Madde 2): Denetim sırasında, Dernek harcamalarının "sığınmacı/mülteci haklarına dair ilke ve kurallara bağlı kalarak insani bir ortamın tesis edilmesi" amacına uygunluğu gözetilir.
- Şube ve Temsilcilikler (Madde 1): Derneğin Ankara merkezli yapısı ve varsa şubelerinin/temsilciliklerinin mali verilerinin konsolidasyonu/kontrolü denetim kapsamındadır.



- Tasfiye Hükümleri (Madde 35): Derneğin sürekliliği ilkesi değerlendirilirken, tüzüğün tasfiye ve devir hükmü (kalan mal varlığının genel kurulca belirlenen yere veya en yakın amaçlı derneğe devri) göz önünde bulundurulur.
- Denetim Konuları: Derneğin spesifik projelerine (örneğin mizanınızda görülen Hayata Destek Derneği Proje Aktarımı) ilişkin özel denetim notları, proje sözleşmeleri ekte olmadığı için genel ifadelerle bırakılmıştır.
- Gayrimenkul ve Araç Bilgisi: Tüzüğün 29. maddesi derneğin taşınmaz mal edinebileceğini belirtmektedir; ancak sunulan mizanda 252 (Binalar) veya 254 (Taşıtlar) hesaplarında bakiye görülmemektedir.
- Huzur Hakkı: Tüzüğün 28. maddesi yönetim ve denetim kurulu üyelerine ücret verilemeyeceğini ancak yolluk ve gündelik verilebileceğini belirtir.

FINANSAL TABLOLARIN SUNUMUNA İLİŞKİN ESASLAR

- Finansal Tabloların Hazırlanma İlkeleri Bilanço esasına tabi olan derneğin muhasebe kayıtları, 26 Aralık 1992 tarihli ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Maliye Bakanlığı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği No:1 ve 16 Aralık 1993 tarihli ve 21790 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği No:2 hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır. Söz konusu tebliğler, 1994 yılından itibaren finansal tabloların standart bir şekilde, tekdüzen hesap planı ve bazı temel muhasebe ve raporlama kavramları çerçevesinde hazırlanmasını öngörmekte olup, daha sonra yayımlanacak muhasebe standartları ile bu temel muhasebe kavramlarının tamamlanacağını belirtmektedir.
- Karşılaştırmalı Bilgiler ve UDS Uygulamasına İlişkin Düzeltmeler Ayrıca, 27 Eylül 2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği'nin 50. maddesi uyarınca, derneklerin kullanacağı tekdüzen hesap planı ve standart finansal tablolar yayımlanmıştır. Buna göre, derneklerin muhasebe kayıtlarını Dernekler için Tekdüzen Hesap Planı'na uygun olarak tutmaları ve bilanço ile gelir tablolarını bu yönetmelikte yayınlanan standart finansal tablolara göre hazırlamaları gerektiği belirtilmiştir. Dernek tarafından kullanılan temel muhasebe ve raporlama kavramları ile hesap planı, Maliye Bakanlığı ve Dernekler Dairesi Başkanlığı tarafından yayımlanan tekdüzen hesap planı ve raporlama kavramlarıyla uyumludur. 31 Aralık 2021 itibarıyla, Maliye Bakanlığı ve Dernekler Dairesi Başkanlığı tarafından yayımlanan Finansal Tablolar ve Dernekler için Tekdüzen Hesap Planı'nın hazırlanmasında, önceki muhasebe dönemi ile uyumlu aşağıda özetlenen bazı muhasebe ilkeleri uygulanmıştır.
- Önemli Muhasebe Tahminleri ve Varsayımlar Finansal durum tarihi itibarıyla, finansal tablolarda raporlanan tüm varlık ve yükümlülüklerin yanı sıra, koşullu varlık ve yükümlülüklerin muhasebeleştirilmesi belirli değerlendirmeleri, varsayımları ve tahminleri gerektirmektedir. Bu değerlendirme, tahmin ve varsayımlarda sapmalar olabilir. Dernek Yönetimi tarafından yapılan ve varlıklar ile yükümlülüklerin defter değerleri ve faaliyet sonuçlarını etkileyebilecek tahmin ve varsayımlar aşağıda sunulmuştur.



ÖNEMLİ MUHASEBE POLİTİKALARI

- **Gelirler ve Bağışlar** Bağış gelirleri, Dernek Üyeleri tarafından yapılan bağışlardan oluşmaktadır. Üyelerin bağış ödemeleri gönüllülük esasına dayanmaktadır. Bağış gelirleri, Dernek üyelerinden tahsil edildikleri anda muhasebeleştirilir ve kaydedilir. Gelir ve giderlerin aynı dönemde muhasebeleştirilmesi prensibi doğrultusunda, yurtdışındaki kâr amacı gütmeyen kuruluşlar ve Türkiye'deki kuruluşlar tarafından yapılan katkı tutarları, Dernek tarafından yürütülen projeler kapsamında tamamlanma oranı hesaplanarak proje geliri olarak kaydedilir. Bilanço tarihi itibarıyla henüz harcanmamış olan proje gelirleri, bilançoda "gelecek döneme ait gelirler" hesabında gösterilir. Gelir-gider farkları, takip eden yıla aktarılan ve o yıl içinde kullanılacak olan proje fonlarını ifade etmektedir.
- **Nakit ve Nakit Benzerleri** Nakit ve nakit benzerleri, elde bulunan nakit ile bankalardaki mevduatlardan oluşmaktadır.
- **Ticari Alacaklar** Ticari alacaklar, kuruluşun normal faaliyetleri kapsamında mal veya hizmet karşılığında müşterilerden alacaklı olduğu tutarlardan oluşmaktadır. Eğer alacaklar bir yıl veya daha kısa sürede tahsil edilecekse dönen varlıklar, aksi takdirde duran varlıklar olarak sınıflandırılır.

Maddi ve Maddi Olmayan Duran Varlıklar

- **Demirbaşlar:** Demirbaşlar; satın alınan bilgisayarlar, tarayıcılar, mobilyalar ve ofis gereçlerinden oluşmaktadır. Bu varlıklar, faydalı ömürleri doğrultusunda doğrusal amortisman yöntemi kullanılarak amortismanına tabi tutulmaktadır.
- **Özel Maliyetler:** Özel maliyetler, binada gerçekleştirilen havalandırma ve iklimlendirme sistemleri, mekanik tesisat işleri, güvenlik sistemi gibi harcamalardan oluşmaktadır. Bu maliyetler, faydalı ömürleri doğrultusunda doğrusal amortisman yöntemi kullanılarak amortismanına tabi tutulmaktadır.

Haklar: Haklar, bilgisayar yazılımlarından oluşmaktadır ve satın alınan bilgisayar yazılımları, satın alma sırasında ve kullanıma hazır hale gelene kadar oluşan maliyetler üzerinden aktifleştirilmektedir. Bu maliyetler, faydalı ömürleri doğrultusunda amortismanına tabi tutulmaktadır.

Maliye Bakanlığı tarafından açıklanan faydalı ömür sürelerine göre, Dernek maddi ve maddi olmayan duran varlıklarını tam yıl üzerinden doğrusal amortisman yöntemi ile amortismanına tabi tutmuş olup, 31 Aralık 2015 itibarıyla maddi olmayan duran varlıklar amortismanına tabi tutulmuştur. Maddi ve maddi olmayan duran varlıkların faydalı ömür süreleri aşağıdaki gibidir.



Varlık Türü	Faydalı Ömür
Demirbaşlar / Maddi Olmayan Duran Varlıklar	4-10 yıl
Yazılımlar	3 yıl
Derecelendirme Yazılım Programları	3-33 yıl
Özel Maliyetler	10 yıl

Dernek, kiralık olarak kullandığı binalarda katlandığı özel maliyetlerini kira süresince amortismanına tabi tutmaktadır.

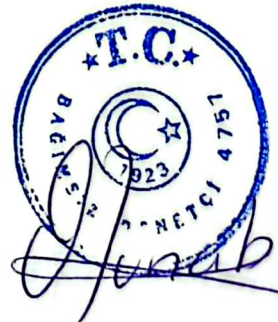
Ticari Borçlar Ticari borçlar, mal veya hizmet tedarikinden kaynaklanan üçüncü taraflara olan yükümlülükleri temsil etmektedir. Raporlama tarihi itibarıyla muhasebeleştirme kriterlerini karşılayan ancak tedarikçi ile resmi olarak mutabakata varılmamış yükümlülükler, ilgili muhasebe standardına göre "gider tahakkukları" olarak sınıflandırılır. Ancak, yerel finansal raporlama uygulamalarıyla uyum sağlamak amacıyla bu tür tahakkuklar, Finansal Durum Tablosu'nda "Ticari Borçlar" başlığı altında sunulmaktadır. Alınan depozito ve teminatlar ise bu kategoriye dahil edilmeyerek "Diğer Borçlar" kalemi altında raporlanmaktadır. Ticari borçlarla ilgili tahakkuk etmiş faiz, gecikme bedelleri veya benzeri finansal yükümlülükler bu kategori altında kaydedilmekte ve ilgili finansal tablo dipnotlarında açıklanmaktadır. İlgili faiz giderleri ve kur farkları, Kar veya Zarar ve Diğer Kapsamlı Gelir Tablosu'nda "Esas Faaliyetlerden Diğer Giderler" başlığı altında sunulmaktadır. Vadeleri 12 ayı aşsa bile, ticari borçlar işletmenin normal faaliyet döngüsü içinde yer alıyorsa kısa vadeli yükümlülük olarak sınıflandırılmaktadır.

Yabancı Para İşlemleri Yıl içinde yabancı para birimi cinsinden gerçekleştirilen işlemler, işlem tarihindeki geçerli döviz kurları esas alınarak Türk Lirası'na çevrilmiştir. Yıl sonunda, Dernek yabancı para cinsinden varlık ve yükümlülüklerini, TCMB yıl sonu döviz kurlarıyla değerleyerek bilançoya dahil etmiştir.

İktisadi İşletme Derneğin bağlı ortaklığı olan Hayata Destek Derneği İktisadi İşletmesi, defter değeri üzerinden finansal tablolara yansıtılmıştır.

4) YÖNETİMİN FİNANSAL TABLOLARA İLİŞKİN SORUMLULUKLARI

Yönetim Kurulu; finansal tabloların tüzük ve Dernekler Yönetmeliği'ne uygun olarak hazırlanmasından, bütçenin takibinden ve iç kontrolden sorumludur.



FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)
Rapor Tarihi: 30.06.2025 (Tutarlar TRY olarak ifade edilmiştir)

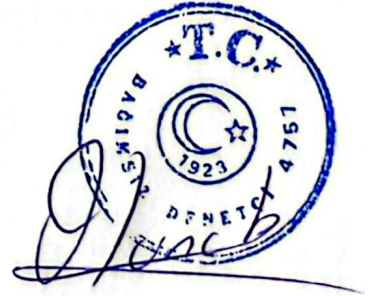
VARLIKLAR	30.06.2025
I. DÖNEN VARLIKLAR	713.066,95
Kasa	254,87
Bankalar	548.250,18
Stoklar / Verilen Sipariş Avansları	0,00
Gelecek Aylara Ait Giderler (Kıdem Tazm.)	42.438,35
İş Avansları	0,00
II. DURAN VARLIKLAR	122.123,55
Personelden Alacaklar	122.123,55
Maddi Duran Varlıklar	0,00
TOPLAM VARLIKLAR	835.190,50
YÜKÜMLÜLÜKLER VE ÖZKAYNAKLAR	30.06.2025
III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	342.302,04
Personele Borçlar (335 Hesap)	122.123,55
Ödenecek Vergi ve Fonlar	34.795,41
Ödenecek SGK Kesintileri	100.096,28
Borç ve Gider Karşılıkları	42.438,35
IV. ÖZKAYNAKLAR	492.888,46
Geçmiş Yıllar Karları	156.122,62
Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(43.247,66)
Dönem Gelir-Gider Farkı (Net Kar)	380.013,50
TOPLAM YÜKÜMLÜLÜKLER VE ÖZKAYNAKLAR	835.190,50



GELİR TABLOSU

Dönem: 01.07.2024 - 30.06.2025

HESAP ADI	TUTAR (TRY)
BRÜT SATIŞLAR (GELİRLER)	4.775.691,42
Bağış ve Yardımlar	1.449.495,92
Üye Aidatları	44.500,00
Hayata Destek Derneği Proje Aktarımı	1.818.834,81
Yurtdışı Yardımlar	1.249.517,50
SGK Devlet Teşviği	108.245,90
SATIŞLARIN MALİYETİ / GİDERLER (-)	(4.352.001,37)
Hizmet Üretim Maliyeti	(4.280.836,72)
Genel Yönetim Giderleri	(52.832,22)
Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri	(853,58)
Önceki Dönem Gider ve Zararları	(17.478,85)
FAALİYET KARI	423.690,05
Finansal Gelirler (Faiz + Kambiyo)	40.807,74
DÖNEM GELİR GİDER FARKI (NET)	464.497,79



Sayın; Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği ile yapılan 02/02/2026 tarihli sözleşmemiz ve İş Tanımı ekte sağlamış olduğunuz ve 01.07.2024-30.06.2025 dönemini kapsayan ilgili ÖZEL AMAÇLI BAĞIMSIZ DENETÇİ RAPORU'NU sunarız. *Dünya Evimiz Uluslararası Dayanışma Derneği Proje Değişiklik Sözleşmesi*" (Proje Sembolü: PFA-TUR-23201-114934-00) ile bağlantılı olarak belli usullerin takip edilmesini talep etmekteyiz. Bu sözleşme, denetiminizi yönlendirecek çok detaylı ve bağlayıcı finansal ve usul kuralları içermektedir.

Aşağıda, Özelleştirilmiş Prosedürler bulunmaktadır.

II. Uygulanan Prosedürler ve Somut Bulgular" kısmına eklenecektir.)

I. Proje Bilgileri Özeti (Sözleşmeye Dayalı)

Detay	Sözleşme Hükümü
Bütçe Yılı	2025 ÖZEL DÖNEM
Proje Sembolü	PFA-TUR-23201-114934-00
Proje Başlangıç Tarihi	01.01.2024
Proje Bitiş Tarihi	30.06.2025
Toplam Proje Bütçesi (Revize)	2025 yılı 2.002.012,40 TRY
Maksimum Ödeme Tarihi	01.07.2024.30.06.2025

II. Detaylı Prosedürler ve Somut Bulgular (Sözleşmeye Özgü)

A. Sözleşme ve Usul Denetimi (Contractual & Procedural Compliance)

No.	Uygulanan Prosedür	Somut Bulgular (Hata/Eksik/Uygunluk)
A.1	Harcamaların, Sözleşmede belirtilen uygunluk dönemi olan 01.07.2024-30.06.2025 tarihleri arasında gerçekleştiği kontrol edildi.	Harcamaların Derneğe ait Banka hesap hareketleri, Harcama Formları, Ekli fatura ve V.U.K 229-242.maddeleri arasında sayılan belgelere dayalı ödemelerin yapıldığı ve Sözleşmeye uygun olduğu görülmüştür.
A.2	Proje bütçesinden ceza, borç veya gecikme faizi gibi Kurum'un sorumluluğunda olan giderlerin karşılanıp karşılanmadığı incelendi.	Derneğe ait Banka hesap hareketleri, Harcama belgeleri, Bilanço ve Mizan incelendiğinde Proje bütçesinden ceza, borç veya gecikme faizi gibi harcamaların yapılmadığı görülmüştür.



B. Defter Kayıtları ve Banka Hesap Hareketleri Denetimi (Book Records & Bank Movements)

No.	Uygulanan Prosedür	Somut Bulgular (Hata/Eksik/Uygunluk)
B.1	Kurumun projeye ait gelir ve giderleri takip etmek üzere ayrı bir vadesiz mevduat hesabı açtığı ve tüm ödemeleri bu hesaptan yaptığı teyit edildi. Proje banka hesabı dışındaki işlemlerin Hayata Destek onayı olmadan gerçekleştirilmediği doğrulandı.	Derneğe ait 1 adet döviz (Eur) 6 adet Türk Lirası banka hesabı bulunduğu. Bu hesaplardan yapılan ödemelerin projeye ait gelir ve giderleri takip etmek üzere kullanıldığı. Harcama Formlarının Başka, Harcama Görevlisi ve Sayman Tarafından imzalanarak gerçekleştirildiği görülmüştür.
B.2	Proje muhasebe sisteminden alınan, muhasebeci tarafından imzalı ve kaşeli mizan tablosunun ve aylık imzalı/kaşeli mutabakat formunun sisteme yüklenip yüklenmediği kontrol edildi.	Derneğe ait 01.07.2024-31.06.2025 tarihlerine ait Bilanço ve Mizanların Mali Müşavir kaşe ve imzalı olduğu görülmüştür.
B.3	Çalışan personel için ayrılan kıdem karşılıklarının ayrı bir bloke vadesiz hesapta (IBAN: TR82 0006 4000 0014 2011 1843 58) tutulup tutulmadığı kontrol edildi.	Derneğe hizmet ve çalışanlara ait Kıdem tazminatlarının, Bilançoda G-Borç ve Gider Karşılıkları, 3 – Kıdem Tazminatı Karşılığı, cari hesabında takip edildiği bilançoda 42.438,35 TL'si olduğu görülmüştür

C. Harcama Belgelerinin ve Bütçe Uygunluğu Denetimi (Expenditure & Budget Compliance)

No.	Uygulanan Prosedür	Somut Bulgular (Hata/Eksik/Uygunluk)
C.1	Proje harcamalarının toplam bütçeyi 2024 yılı (1.182.139,55 TRY) 2025 yılı (2.002.012,40 TRY) aşmadığı teyit edildi.	Proje harcamalarının toplam bütçeyi aşmadığı görülmüştür.
C.2	Bütçe kalemleri arasında yapılan kaydırmaların, Hayata Destek'e önceden haber	Bütçe kalemleri arasında yapılan kaydırmaların, Hayata Destek'e önceden haber verilmek/onay almak kaydıyla %10



	verilmek/onay almak kaydıyla %10 limitini aşıp aşmadığı kontrol edildi.	limitini aşıp aşmadığı görülmüştür.
C.3	Personel maaşları ve yan haklarının, gelir vergisi vb. düşüldükten sonra banka havalesiyle doğrudan bireysel çalışanın hesabına yapıldığı ve banka havalesiyle yapılmayan giderlerin olmadığı doğrulandı.	Personel maaşları ve yan haklarının, gelir vergisi vb. düşüldükten sonra banka havalesiyle doğrudan bireysel çalışanın hesabına yapıldığı ve banka havalesiyle yapılmayan giderlerin olmadığı tespit edilmiştir.
C.4	Proje sonunda tüm harcama belgelerinin mali müşavir tarafından imzalanmış "aslı gibidir" ve kaşeli birer nüshasının Hayata Destek'e iletildiği teyit edildi.	Proje sonunda tüm harcama belgelerinin mali müşavir tarafından imzalanmış "aslı gibidir" ve kaşeli birer nüshasının Hayata Destek'e iletildiği teyit edilmiştir. Harcama belgeleri ve eklerindeki belgelere ait kayıtlar dernek yevmiye ve Defter-İ Kebir kayıtlarında bulunduğu görülmüştür.
C.5	Proje çalışanlarına ait aylık zaman çizelgeleri (timesheets) ve iş sözleşmelerinin aylık raporlarla birlikte Hayata Destek ile paylaşılıp paylaşılmadığı incelendi.	Proje çalışanlarına ait aylık zaman çizelgeleri (timesheets) ve iş sözleşmelerinin aylık raporlarla birlikte Hayata Destek ile paylaşıldığı belirlenmiştir.

D. Satın Alma Prosedürlerinin Denetimi (Procurement Procedures)

No.	Uygulanan Prosedür	Somut Bulgular (Hata/Eksik/Uygunluk)
D.1	Projeye özgü Yetkilendirme Planı'nın imzalı ve kaşeli olarak Hayata Destek'e sunulduğu ve harcama/satın alma evraklarının bu plana uygun yetkililerce onaylandığı kontrol edildi.	Projeye özgü Yetkilendirme Planı'nın imzalı ve kaşeli olarak Hayata Destek'e sunulduğu ve harcama/satın alma evraklarının bu plana uygun yetkililerce onaylandığı
D.2	Tüm mali işlemlerin (satın alma emri, teklifler, sözleşme, maaş bordrosu, seyahat masrafı faturası, satın alma talebi, banka belgeleri vb.) yeterli ayrıntılarla belgelendirildiği incelendi.	Harcamaların Derneğe ait Banka hesap hareketleri, Harcama Formları, Ücret Bordroları, Ekli fatura ve V.U.K 229-242.maddeleri arasında sayılan belgelere dayalı ödemelerin yapıldığı ve Sözleşmeye uygun olduğu görülmüştür.



D.3	Proje kapsamında alımı yapılan demirbaş ve envanterlerin , Hayata Destek'e ait mülkiyet olarak kaydedildiği ve aylık finansal rapor ile birlikte iletildiği kontrol edildi.	Proje kapsamında demirbaş bulunmamaktadır.
------------	--	--

(01.07.2024 - 30.06.2025 Dönemi DİPNOT VE AÇIKLAMARI)

1. DÖNEN VARLIKLAR DİPNOTLARI

Kısa vadeli nakit ve nakit benzeri varlıkları temsil eder.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Açıklama	Bakiye (TRY)
100	Kasa	İşletmenin elinde bulunan nakit mevcudunu gösterir.	254,87
102	Bankalar	Mevduat hesaplarında bulunan tutarları temsil eder. Varlıkların en büyük kalemidir.	548.250,18
180	Gelecek Aylara Ait Giderler	Gelecek döneme ait olup peşin ödenen giderleri (Kıdem Tazm. karşılığı gibi) ifade eder.	42.438,35

2. DURAN VARLIKLAR DİPNOTLARI

Bir yıldan uzun sürede paraya çevrilmesi beklenen varlıklardır.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Açıklama	Bakiye (TRY)
135	Personelden Alacaklar	Personelden olan ticari olmayan alacakları ifade eder.	122.123,55



3. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR DİPNOTLARI

Bir yıl içerisinde ödenmesi gereken borç ve yükümlülüklerdir.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Açıklama	Bakiye (TRY)
335	Personele Borçlar	Personelin tahakkuk etmiş ancak henüz ödenmemiş maaş ve hakedişleridir.	122.123,55
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar	Devlete ödenecek olan vergi yükümlülüklerini kapsar.	34.795,41
361	Ödenecek SGK Kesintileri	Sosyal Güvenlik Kurumu'na ödenecek prim ve kesintilerdir.	100.096,28
373	Maliyet Giderleri Karşılığı	Gelecek dönemlerde gerçekleşecek borç ve giderler için ayrılan karşılıktır.	42.438,35

4. ÖZKAYNAKLAR DİPNOTLARI

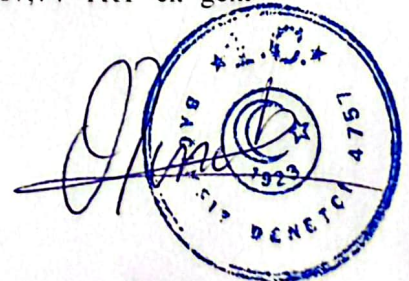
Varlıklar toplamından borçların düşülmesiyle elde edilen öz varlıktır.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Açıklama	Bakiye (TRY)
570	Geçmiş Yıllar Karları	Önceki dönemlerden aktarılan birikmiş karlardır.	156.122,62
580	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	Önceki dönemlerden devreden zararlardır (Özkaynağı azaltır).	(43.247,66)
590	Dönem Net Karı	İlgili faaliyet dönemi sonunda elde edilen net karıdır.	380.013,50

5. GELİR VE GİDER HESAPLARI DİPNOTLARI

Dönem içi faaliyetlerin sonucunu gösteren hesaplardır.

- **600 Brüt Satışlar (Gelirler):** Toplam 4.775.691,42 TRY gelir elde edilmiştir. Bu gelirin en büyük kısmını Hayata Destek Derneği Proje Aktarımı (1.818.834,81 TRY) oluşturmaktadır.
- **622 Satışların Maliyeti (Giderler):** Hizmet üretim maliyeti 4.280.836,72 TRY olarak gerçekleşmiştir.
- **642 Faiz Gelirleri:** İşletmenin finansal faaliyetlerinden 40.807,74 TRY ek gelir sağlanmıştır.



- **Açıklama:** İşletmenin kısa vadeli borç ödeme gücünü gösterir. Stoklardaki (153) yüksek bakiye, sermayenin mallara bağlı olduğunu; alacaklardaki (120) artış ise vadeli satışların yoğunluğunu işaret eder.
- **Dikkat:** 30.06.2025 mizanında 103 (Verilen Çekler) hesabı alacak bakiyesi veriyorsa, bu tutar "Nakit Benzerleri"nden düşülerek netleştirilmelidir.

2. Yatırımlar ve Amortisman (Not 4, 5)

- **Açıklama:** Şirketin üretim veya hizmet kapasitesini yansıtan fiziksel varlıklardır. 257 No'lu hesap, mizanınızda alacak tarafında görünür ancak bilançoda varlıkların değerini düşüren bir eksi kalemdir.

3. Yabancı Kaynaklar ve Borçlar (Not 6, 7, 8)

- **Açıklama:** İşletmenin finansman yapısını gösterir. 360 ve 361 hesaplarındaki bakiyeler. 30 Haziran itibarıyla tahakkuk etmiş ancak henüz ödeme vadesi gelmemiş yasal borçları ifade eder.

4. Özkaynaklar ve Kar/Zarar (Not 9)

- **Açıklama:** Şirketin net varlık değeridir. 01.07.2024 tarihindeki dönem başı özkaynakları ile 30.06.2025 tarihindeki dönem sonu özkaynakları arasındaki fark (690 netice hesabı), dönem karını belirler.

ÖNDER BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.

**ÖNDER TUNABOYLU
SORUMLU DENETÇİ**

