Karar Defteri Kontrol Listesi

Toplantıdan yıl sonu kapanışına · Apartmatik ücretsiz şablon

Toplantı öncesi

- Gündem hazırlandı mı?
- Çağrı en az 15 gün önce yapıldı mı?
- Kat malikleri listesi ve vekâletler kontrol edildi mi?
- Noter tasdikli defter hazır mı?

Toplantı sırasında

- Katılımcılar ve vekâletler kaydedildi mi?
- Kararlar, oy sonuçları ve karşı oy gerekçeleri yazıldı mı?
- Aidat artışı oranı ve dayanağı belirtildi mi?
- Toplantıda bulunanlara imza attırıldı mı?

Deftere işleme

- Karar no ve sayfa aralığı girildi mi?
- Defter sayfası fotoğrafı arşivlendi mi?
- Kayıt kilitlendi mi?

Yıl sonu

- Defter notere kapatıldı mı?
- Kapanış tarihi ve belgesi arşivlendi mi?
- Yeni yıl için defter hazır mı?

Bu liste operasyonel hatırlatmadır; hukuki süreç için KMK m.32/36 ve uzman görüşü esas alınır.