

.....ESNAF VE SANATKÂRLAR ODASI
GENEL KURULUNA SUNULACAK DENETİM RAPORU

Denetlenen Dönem : ... Yılı ... Dönemi

Denetim Kurulu Üyeleri **Başkan:**
Üye :
Üye :

Raporun
Düzenlenme Tarihi :

Yönetim Kuruluna
Teslim Tarihi :

**BİRİNCİ BÖLÜM
ÜYELİK İŞLEMLERİ**

1) Aktif Üye Sayısı	
2) Denetlenen Dönemde Odaya Kayıt Yaptıran Üye Sayısı	
3) Denetlenen Dönemde Kaydı Silinen Üye Sayısı	
4) 5362 sayılı Kanununun 7 nci maddesindeki şartları sağlamayan üye bulunmakta mıdır?	EVET
	HAYIR
5) 5362 sayılı Kanununun 8 inci maddesinin birinci fıkrası gereğince üyeliklerini yitirenlere yönelik Yönetim Kurulunca gerekli işlemler yapılmakta mıdır?	EVET
	HAYIR
6) Oda üye kayıtları, ESBİS veri tabanında eksiksiz ve doğru bir şekilde tutulmakta mıdır? Güncellemeler zamanında yapılmakta mıdır?	EVET
	HAYIR

**İKİNCİ BÖLÜM
ORGANLAR**

1) Yönetim Kurulu toplantıları en az ayda bir kez yapılmış mıdır?	EVET
	HAYIR
2) Yönetim Kurulu toplantı çağrısı üyelere yazılı olarak yapılmış mıdır?	EVET
	HAYIR
3) Yönetim Kurulu toplantılarında toplantı ve karar nisaplarına uyulmuş mudur?	EVET
	HAYIR
4) Mazeretsiz olarak üst üste üç toplantıya iştirak etmeyen üyeler hakkında gerekli işlemler yapılmış mıdır?	EVET
	HAYIR

Rapor Form Örneği (GK-1)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
DEFTER, BELGELER VE İŞLEYİŞ

1) 5362 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi uyarınca tutulması zorunlu olan defter, belge, beyanname, makbuz ve fişler usule uygun tutulmakta ve kullanılmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
2) Muhasebe kayıtlarında yer alan tahsilat ve ödemeler mevzuat açısından geçerli ve kanıtlayıcı bir belgeye dayanmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
3) Giderler, başkan veya başkan vekili ile genel sekreterin ortak imzasıyla yapılmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
4) Muhasebeye ilişkin tutulmakta olan defterlerdeki kayıtlar, ilgili yönetmelikte öngörülen süreye, kayıt düzen ve usulüne uygun tutulmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
5) Bankalardan aylık ekstre alınmak suretiyle hesap mutabakatı her ay sonunda yapılmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
6) Oda adına gönderilen yazılar, başkan veya başkan vekili ile genel sekreterin ortak imzasıyla yapılmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
HESAPLAR VE MALİ DURUM

1) Kasa ve Menkul Kıymet Sayımı (sayım tarihi itibarıyla)	
Kasadaki Nakit Tutarı (TL)	
Muhasebe Kayıtlarına Göre Olması Gereken Tutar (TL)	
Müspet veya Menfi Fark (TL)	
Fark Varsa Sebebi	
Bankalardaki Toplam Nakit Tutar (TL)	
Çek, Senet, Bono, Emtia Senetleri vb. Kıymetli Evrak Karşılığı (TL)	
Dönen Varlıklar Toplamı	
Duran Varlıklar Toplamı	
Yabancı Kaynaklar Toplamı	
Denetlenen Döneme İlişkin Gelirler Toplamı (TL)	
Denetlenen Döneme İlişkin Giderler Toplamı (TL)	
Denetlenen Dönemde Yapılan Sosyal ve Mali Yardım Tutarı (TL)	
2) Kayıtlara Göre Meslek Kuruluşunda Olması Gereken Basılı (Matbu) Evrak mevcut mudur?	EVET
	HAYIR
GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
3) Para ve kıymetli evrak kasada saklanmakta mıdır?	EVET
	HAYIR
GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
4) Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Muhasebe Yönetmeliğinin 77 nci maddesi uyarınca kasada Yönetim Kurulu Kararı gereği olması gereken tutardan fazla para Bulundurulmakta mıdır?	EVET
	HAYIR
GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
5) 5362 sayılı Kanununun 61 inci maddesi gereğince oda tarafından tahsil edilen her türlü gelir, odanın banka hesabına yatırılmakta mıdır?	EVET
	HAYIR
GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	

6) Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Muhasebe Yönetmeliğinin 74 üncü maddesi gereğince vezneye girecek ve çıkacak paralara ait tahsil ve tediye fişleri ile mahsup fişlerinin ve makbuzların (genel sekreterin tek başına yetkili olduğu haller hariç) yönetim kurulu kararlarına dayanılarak başkan veya başkan vekillerinden herhangi birisi ile genel sekreterin müşterek imzasıyla tahsil ve tediyesi yapılmakta mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
7) Bir önceki genel kurulda görüşülerek kabul edilen bütçe ile gerçekleşen bilanço kalemleri uyumlu mudur?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
8) Meslek kuruluşunun alacaklarının hangi işlemlerden kaynaklandığı, alacakların takibi ve tahsili konusunda yönetim kurulunca gerekli gayret ve titizlik gösterilmiş midir?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
9) Üyelerden yapılan tahsilatlar kayıtlara eksiksiz intikal ettirilmiş midir, gecikme zammı tahakkuk ve tahsilatları yapılmış mıdır?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
10) Yasal mali yükümlülükler tam ve zamanında yerine getirilmiş midir, herhangi bir faiz veya gecikme zammı ödenmiş ise bunların dökümü ve nedenlerine bilançoda açık olarak yer verilmiş midir?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
11) Yıllık aidatların zamanında tahsil edilmesine ilişkin 5362 sayılı Kanunda öngörülen usul ve esaslara riayet edilmekte midir?	EVET	HAYIR
	GÖRÜŞ VE DEĞERLENDİRME:	
12) Meslek Kuruluşunun maddi durumu hakkında genel değerlendirme:		

Tarih: .../.../....

İşbu rapor dönemini kapsamakta olup, gereğini takdirlerinize arz ederiz.

Adı ve Soyadı
İmza
Denetim Kurulu Başkanı

Adı ve Soyadı
İmza
Denetim Kurulu Üyesi

Adı ve Soyadı
İmza
Denetim Kurulu Üyesi

NOT 1: Rapora varsa diğer görüş ve öneriler eklenebilir.

NOT 2: Rapora, denetlenen döneme ilişkin muhasebe birimince hazırlanan kesin mizan, bilanço ve gelir-gider tablosu ile yönetim kuruluna sunulan raporlar ve diğer belgeler eklenir.

NOT 3: Denetimler, denetim kurulu üyeleri tarafından birlikte veya konu itibariyle ve işbölümü içerisinde tek olarak yapılabilir. Ancak, denetim sonucunda düzenlenen raporlar, kurul olarak karara bağlanır ve raporun tüm sayfaları denetim kurulu üyeleri tarafından imzalanır. Kararlara muhalif kalarak, muhalefet şerhi yazmak isteyen üyelerin şerhleri karara yazılır veya yazılı olarak verilen muhalefet şerhleri karara eklenir.