

AĐAOĐLU MY WORLD EUROPE SİTE YÖNETİMİ MALİ VE İADARİ İŐLEMLERİN İNCELENMESİ DENETLENMESİ VE RAPORLANMASINA İLİŐKİN TEKLİF ALMA VE HİZMET ALMA ŐARTNAMESİ

1. İŞİN ADI

2024, 2025 yılları ile 2026 yılı Ocak, Şubat ve Mart aylarına ait Site Yönetimi idari, Mali veriler, Muhasebe, Personel Özlük Dosyaları, Satınalmalar Sözleşmeler ve Teknik Bakım süreçlerinin incelenmesi hizmet alımı.

2. İŞİN KONUSU

Ađaođlu My World Europe sitesine ait yönetim planının incelenmesi, Belirtilen yıllara ait yönetim faaliyetlerinin, muhasebe kayıtlarının, personel özlük dosyalarının, sözleşmelerin ve teknik bakım işlemlerinin incelenmesi, eksikliklerin tespit edilmesi varsa hileli denetim tespitlerinin yapılması ve raporlanmasıdır.

3. İŞİN KAPSAMI

İnceleme aşağıdaki başlıkları kapsayacaktır:

3.1 Klasör ve Evrak İncelemesi

- Yönetim klasörleri
- Muhasebe klasörleri
- Personel klasörleri
- Sözleşme klasörleri
- Teknik bakım klasörleri
- Gelen - giden evrak klasörleri
- Yönetim kurulu kararları
- Genel kurul evrakları

3.2 Personel Özlük Dosyaları

- İş sözleşmeleri
- SGK işe giriş-çıkış belgeleri
- Personel bordroları
- Puantaj kayıtları
- İzin belgeleri
- Disiplin tutanakları
- Personel zimmet tutanakları
- Görev tanımları

3.3 Muhasebe İncelemesi

- Banka hesapları ve ekstreleri
- Kasa işlemleri
- Gelir-gider belgeleri

- Aidat tahakkukları
- Cari hesaplar
- Personel giderleri
- Fatura kayıtları
- Demirbaş kayıtları
- Borç ve alacak listeleri
- Mizan ve bilanço kontrolleri

3.4 Sözleşmeler

- Hizmet alım sözleşmeleri
- Tedarikçi sözleşmeleri
- Personel sözleşmeleri
- Güvenlik sözleşmeleri
- Temizlik sözleşmeleri
- Teknik bakım sözleşmeleri
- Danışmanlık sözleşmeleri
- Diğer hizmet sözleşmeleri

3.5 Teknik Bakım

- Asansör bakım kayıtları
- Jeneratör bakım kayıtları
- Yangın sistemi bakım kayıtları
- Hidrofor bakım kayıtları
- Elektrik bakım kayıtları
- Mekanik bakım kayıtları
- Periyodik bakım sözleşmeleri
- Teknik arıza kayıtları

Yukarıda yer alan dosya kriterlerinde mali dönemler, inceleme evrakları bir birini takip eden ve niteliği yer almamış vb. Dosyaların incelemelerde yer alacağı, saha ve denetim eyleminde incelemeye dahil olması istenen evrakların sürece dahil edilecektir.

4. İNCELEME DÖNEMİ

2024, 2025 yılları ile 2026 yılı Ocak, Şubat ve Mart aylarını kapsamaktadır.

5. YÜKLENİCİNİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- Tüm klasör ve evrakları incelemek
- Eksik belgeleri tespit etmek
- Hatalı işlemleri belirlemek
- Riskli durumları raporlamak

- Düzeltme önerilerini sunmak
- Detaylı inceleme raporu hazırlamak

6. İDARENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- İnceleme için gerekli belgeleri sağlamak
- Bilgi ve belge desteği vermek
- İnceleme sürecinde kolaylık sağlamak

7. RAPORLAMA

Bağımsız denetim firmalarınca inceleme sonucunda detaylı rapor hazırlanması ve Yeminli Mali Müşavir tarafından onaylı raporun sunulması

8. İŞİN SÜRESİ

Sözleşmenin imzalanmasını takiben 30 gün içerisinde tamamlanacaktır.

9. ÖDEME ŞARTLARI

Ödeme, işin tamamlanması ve raporun teslim edilmesi sonrası yapılacaktır.

10. DİĞER HÜKÜMLER

İdare gerekli gördüğü durumlarda ek inceleme talep edebilir.