



Sayıştay Başkanlığı'na Gönderilecek Evraklar

03.07.2024 -

Sayın hocam iyi günler. Hocam Beldemiz 2513 nüfuslu. Sayıştay Başkanlığı'na sadece 6 aylarda kesin hesapla ilgili dokümanları gndermekteyiz. Kimi belediyeler hem her ay sonu, hem yıl sonu, hem dönem başı hem de kesin hesapları 6 ayda göndermekte. Doğrusu hangisidir. Hangi evraklar hangi dönemlerde gönderilir? Bununla ilgili detaylıca bilgi verirseniz sevinirim. şimdiden teşekkür ederim.

6085 sayılı Sayıştay Kanununun 8. maddesinde; “Kamu idarelerinin hesapları, muhasebe yetkilileri tarafından hazırlanarak üst yöneticiler veya görevlendirdiği harcama yetkilileri ile muhasebe yetkilileri tarafından denetime hazır bekletilir veya Sayıştay’ın bildireceği yere gönderilir.

Bu hesaplara ilişkin ve mevzuatına uygun olarak tutulan defter, kayıt ve belgelerden Sayıştay’a sunulacak olanların eşitleri, verilme yeri, süresi ve usulleri Sayıştay tarafından belirlenir.

Hesapların verilmemesinden doğan sorumluluk, hesapların Sayıştay tarafından istendiği tarihte görev başında bulunan muhasebe yetkilisi ile üst yönetici veya görevlendirdiği harcama yetkilisine aittir.

Sayıştay denetimine tabi kamu idareleri, her hesap yılı başında muhasebe birimlerini, muhasebe yetkililerinin ad ve soyadlarını Sayıştay’a bildirmekle yükümlüdür. Yıl içinde yapılan değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde aynı şekilde Sayıştay’a bildirilir.”

hükmü getirilmiş olup, 17 Aralık 2011 tarihli ve 28145 sayılı Resm Gazetede yayımlanan “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”da ise, Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştay’a sunulacak olanların eşitleri, verilme yeri ile süresine ilişkin esas ve usuller

belirlenmiştir.

Esasların 5. maddesinde, Sayıştaya sunulacak defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri sayılmış olup;

6. maddesinde de; defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5. maddede sayılanların bir örneğinin istenmesi halinde ilgili denetçiye verileceği, hesap dönemi başında verilecek bilgilerin Ocak ayı sonuna kadar, aylık mizanlar ve birleştirilmiş veriler defterinin takip eden ayın sonuna kadar, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerin ise ilgili mali yılı takip eden yılın Şubat ayı sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderileceği, belirtilmiştir.

Esasların 7. maddesine göre ise; defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5. maddede sayılanların, üst yönetici veya yetkilendirdiği harcama yetkilileri veya muhasebe yetkililerince, bu Usul ve Esasların ekinde idareler itibarıyla belirlenmiş formatta ve elektronik ortamda Sayıştay Başkanlığına gönderilecek olup, bu şekilde gönderilen defterlerin kapanış kayıtlarını içeren son sayfası veya sayfaları ile mali tablo, belge ve bilgilerin imzalı ve mühürlü olarak ayrıca gönderilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 416. maddesine göre; düzenlenen yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile bu Yönetmelik uyarınca düzenlenmesi gereken yıl sonu sayım tutanaklarının, mahsup dönemi sonu itibarıyla görev başında bulunan muhasebe yetkilisi tarafından yönetim dönemi hesabı adı altında oluşturulacak bir dosya ile en geç mahsup dönemini izleyen bir ay içerisinde (Şubat ayı sonuna kadar) Sayıştay'a gönderilmesi gerekir.

Yine aynı Yönetmeliğin 40. maddesine göre; kesin hesabın Haziran ayının sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gerekir.

Telefon: +90 (312) 473 84 23

E-Posta: mts@mevzuattakip.com.tr

Adres: Çetin Emeç Bulvarı Hürriyet Cad. No: 2/12 Çankaya ANKARA