**T.C.**

**SAKARYA VALİLİĞİ**

**Erenler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ YILLIK DENETİM FORMU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | **OKUL/KURUM BİLGİLERİ** |  |  |  |
|  | **Okul-Kurum Adı** |  |  |  |  |  | **Tarih / Saat** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Okul Aile Birliği Başkanının** |  |  | **Okul Müdürünün** |  |  |  |
|  | **Adı Soyadı** |  |  |  |  |  | **Adı Soyadı** |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Okul Aile Birliği Yönetmeliğinin; MADDE 26 –** Birlikler, en az yılda bir defa olmak üzere Bakanlık/valilik veya il/ilçe millî eğitim |
|  | **DAYANAK** |  | müdürlükleri denetim elemanları tarafından millî eğitim mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine göre denetlenir. Ayrıca il veya |
|  |  | ilçelerdeki birlikler ile birliklerin gelirlerinden il ve ilçe milli eğitim müdürlüklerine ayrılan paylar her yıl Bakanlığın belirleyeceği usul |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  | ve esaslara göre mali açıdan denetlenir. |  |  |  |  |  |  |
|  | **AÇIKLAMA** |  | Form üzerindeki sorulara **HAYIR** cevabı verilmiş ise Madde Numarası ile gerekçesi **AÇIKLAMALAR** hanesine yazılacak. Alan yetersiz |
|  |  | olur ise ek bir **FORM** üzerine yazılacak. Bir sonraki denetimde bu cevaplar tekrar gözden geçirilecektir. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **OKUL AİLE BİRLİĞİNİN KURULMASI** |  |  |  |
| **1.** | **Okul-Kurum’un Okul Aile Birliği Kurulmuş mu?** (Cevabınız Hayır ise alt soruları cevaplamadan formun alt kısmında |  | EVET | HAYIR |
|  |  | bulunan **AÇIKLAMALAR** kısmına niçin kurulmadığını kısaca yazınız.) |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **GENEL KURUL ÇALIŞMALARI** |  |  |  |
| **2.** | **Genel kurul, birlik yönetim kurulunun davetiyle her yıl en geç ekim ayının sonuna kadar toplanmış mı?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** | **Genel kurul gündemi doğru oluşturulmuş mu?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Genel kurul üyeleri katılım cetvelini imzalamışlar mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Genel kurul tutanakları var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Yönetim kurulu doğru oluşturulmuş mu?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **7.** | **Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk hafta içinde okulda toplanarak görev dağılımı yapmış mı?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **8.** | **Yönetim kurulu başkanı, kesintisiz en fazla üç defa seçilebilir. Kontrol edilmiş mi?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Yönetim Kurulu her ay toplantı yapmış mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10.** | **Yönetim kurulu kararları, karar defterine yazılmış mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **11.** | **Özürsüz olarak üst üste üç toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyeleri takip edilmiş mi?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12.** | **Denetim kurulu doğru oluşturulmuş mu?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **13.** | **Denetim kurulu üyeleri genel kuruldan sonraki ilk hafta içinde toplanıp aralarında görev bölümü yapmış mı?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **14.** | **Denetim kurulu, altışar aylık periyotlar halinde yılda en az iki defa yönetim kurulunun faaliyetlerini inceleyip** |  | EVET | HAYIR |
|  |  | **sonuçlarını bir rapor hâlinde yönetim kuruluna vermiş mi?** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15.** | **Denetim kurulu başkanı, kesintisiz en fazla üç defa seçilebilir. Kontrol edilmiş mi?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16.** | **Yönetim kurulu faaliyet raporu görüşülerek ibra edilmiş mi?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17.** | **Denetim kurulu faaliyet raporu görüşülerek ibra edilmiş mi?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18.** | **Tahmini bütçe hazırlanmış mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19.** | **İhtiyaçların giderilmesine yönelik yönetim kurulu yetkilendirilmiş mi?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **20.** | **Her ay düzenli olarak banka ekstresi alınmış mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **BİRLİĞİN TUTMASI GEREKLİ DEFTERLER, EVRAKLAR** |  |  |  |
| **21.** | **Genel kurul tutanak dosyası var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22.** | **Yönetim kurulu karar defteri var mı?** (Noter Onaylı) |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23.** | **Gelen-giden evrak defteri var mı?** (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Onaylı) |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **24.** | **Gelir-gider defteri var mı?** (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü Onaylı) |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **25.** | **Harcama belgelerinin yer aldığı dosya var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26.** | **Yönetim kurulunca ihtiyaç duyulan diğer dosya ve kayıtlar var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **27.** | **Malî mevzuat hükümlerine göre düzenlenen gelir makbuzu var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28.** | **Gelir makbuzlarının basımı Karar Defterine yazılmış mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29.** | **Malî mevzuat hükümlerine göre düzenlenen Gider Pusulası var mı?** |  |  |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **30.** | **Tutulan defter, dosya ve belgeler okulda/kurumda muhafaza ediliyor mu?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **31.** | **Gelir gider defteri muhasip üye tarafından usulüne göre tutulmuş mu?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



**T.C.**

**SAKARYA VALİLİĞİ**

**Erenler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ YILLIK DENETİM FORMU**

****

**BAĞIŞLAR – YARDIMLAR - HARCAMALAR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **32.** | **MEB Strateji Geliştirme Başkanlığının 17/12/2012 ve 223281 sayılı yazısının 4. Maddesine göre hesaplar ayrıldı mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **33.** | **Hesaplar kamu sermayeli bankaların birinde açılmış mı? (Strateji Daire Başkanlığının 22/10/2013 tarih ve 3018696** | EVET | HAYIR |
|  |  | **sayısı yazısı)** |
|  |  |  |  |
| **34.** | **Bağışlar bankaya yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **35.** | **Elden bağış yapanlara “bağış alındı belgesi” verilmiş mi?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **36.** | **“Belge karşılığı” ile alınan bağış 5 iş günü içerisinde bankaya yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **37.** | **Banka hesaplarından hesap işletim ücreti, EFT veya Havale ücreti alınmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **38.** | **Harcamalar, yönetim kurulu kararıyla belgeye dayalı olarak yapılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **39.** | **Yönetim Kurulu kararı olmadan harcama yapılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **40.** | **Harcamalar yapıldıktan sonra yönetim kurulu kararı alınmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **41.** | **Gider pusulası ile yapılan harcamalar için “Muhtasar Beyannamesi” düzenlenmiş mi?** | EVET | HAYIR |
|  |  | **(Gelir Vergisi Kanunu Madde 84)** |
|  |  |  |  |
| **42.** | **Mal ve hizmet alımları, usulüne göre oluşturulan komisyonlarca yapılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **43.** | **Okul aile birliği hesabında bulunan paralar başkan veya başkan yardımcısı ve muhasip üyenin imzası ile çekilmiş** | EVET | HAYIR |
|  |  | **mi?** |
|  |  |  |  |
| **44.** | **Alınan mal ve hizmetlerin fatura değerleri karar defterine el ile yazılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **İŞLETİBİLİR ALANLAR** |  |  |
| **45.** | **Kantin usulüne göre kiraya verilmiş mi? (OAB Yönetmeliği Madde–17)** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **46.** | **Kiralamada taraflarca sözleşme düzenlenmiş mi?** (OAB Yönetmeliği EK-2) | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **47.** | **Arz bedelleri zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **48.** | **Kantin Kira Gelirinden İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün payları zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **49.** | **Kantin Kira Gelirinden İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün payları zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **50.** | **Kantin haricindeki işletilebilir alanlar için taraflarca sözleşme düzenlenmiş mi? (Spor Salonu vb.)** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **51.** | **İşletilebilir Alan Gelirinden İl Millî Eğitim Müdürlüğü’nün payları zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **52.** | **İşletilebilir Alan Gelirinden İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü’nün payları zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **53.** | **İşletilebilir Alan Gelirlerinin arz bedelleri zamanında yatırılmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **54.** | **Sözleşme ek-2 ye göre düzenlenmiş mi?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **İLAN VE DÖKÜMLER** |  |  |
| **55.** | **İlgili mevzuatına göre tutulan gelir-gider kayıtları üçer aylık aralıklarla velilerin görebileceği şekilde ilân panosunda** | EVET | HAYIR |
|  |  | **duyurulmuş mu?** |
|  |  |  |  |
| **56.** | **Yönetim kurulu, yıllık tahminî bütçeyi ve yılsonu malî raporunu okul ilân panosunda duyurmuş mu?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **57.** | **Denetleme tarihi itibariyle Okul Aile Birliği banka hesap dökümü var mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **58.** | **Okul Aile Birliği ve/veya Okul Kantini banka hesap dökümü aylık olarak düzenli alınmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **TEFBİS İŞLEMLERİ** |  |  |
| **59.** | **TEFBİS sisteminden her ay düzenli olarak gelir gider kaydı alınıyor mu?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **60.** | **OAB Başkanı veya üyeleri TEFBİS’e girmekle yetkilendirilmiş mi?**(Sadece okul yönetimi girmek zorunda) | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **61.** | **TEFBİS Sistemine her ay düzenli olarak gelir-gider kaydı giriliyor mu?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **62.** | **Birliğin “Banka Hesap dökümü = Gelir-Gider Defteri = TEFBİS” kayıtları denk tutulmuş mu?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **YEMEKHANE** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **63.** | **Usulüne uygun kiraya verilmiş mi?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **64.** | **Sözleşme ve şartname hazırlanmış mı?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **65.** | **Sözleşme ve şartname uygun mu?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **66.** | **Yemekhanenin standartlara (fiziki koşullar, havalandırma, aydınlatma, ısınma, zemin, tavan, duvarlar, gıdaların** | EVET | HAYIR |
|  |  | **saklanmasına uygun depo, personel soyunma, giyinme odası) uygun mudur?** |
|  |  |  |  |
| **67.** | **Yemek numuneleri uygun saklama kabında 72 saat saklanmakta mıdır?** | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |



**T.C.**

**SAKARYA VALİLİĞİ**

**Erenler İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü**

**OKUL AİLE BİRLİĞİ YILLIK DENETİM FORMU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **68.** | **İşletmeci 6 ayda bir çalıştırdığı personelin periyodik sağlık kontrollerini yaptırıyor mu?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |
| **69.** | **Çalışanların hijyen sertifikası var mı?** |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **70.** | **Çalışanların SGK iş ve işlemlerinin mevzuata uygun yapılmış mı?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **71.** | **Çalışanların sabıka kayıtları düzenli olarak alınıyor mu?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |
| **72.** | **İşletmeci ve çalışanlar için dosya tutulmuş mu?** |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **73.** | **Kullanılacak gıda maddelerinin tümü TSE’ye Gıda Maddeleri Tüzüğüne, Hıfzısıhha Kanununa ve Gayri Sıhhi** |  |  |  |
|  | **Müesseseler Yönetmeliğine ve ilgili tüm kanun, KHK, tüzük, yönetmelik, kararname, genelge, tebliğ ve diğer** |  | EVET | HAYIR |
|  | **mevzuata uygun mudur?** |  |  |  |  |
| **74.** | **Zorunlu personeller bulunduruluyor mu?** |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **SERVİS ARAÇLARI** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **75.** | **Okul servisleri kiraya verilsin yâda verilmesin okula taşıma yapan araçların ve çalıştırdığı kişilerin Okul Servis** |  | EVET | HAYIR |
|  | **Araçları Hizmet Yönetmeliğine göre hizmet veriyorlar mı?** |  |
|  |  |  |  |
| **76.** | **Taşıma yapan araçlarla ve kişilerle ilgili düzenli denetimler yapılmış mı?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **77.** | **Taşıma yapan kişilerle ilgili sabıka kaydı, sağlık muayenesi ve aracına göre ehliyeti, SRC belgesi ve diğer belgelerin** |  | EVET | HAYIR |
|  | **olduğu kişi dosyası tutulmuş mu?** |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **TEK ÇATI ALTINDA OLUP TEK MÜDÜR TARAFINDAN YÖNETİLEN OKULLARDA;** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **78.** | **Her okul için banka hesabı açılmış mı?** |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **79.** | **Her okul için ayrı ayrı gelir gider defteri tutuluyor mu?** |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **DENETİM** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **80.** | **Bir önceki mali yıl içerisinde denetim görmüş mü?** |  |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |  |
| **81.** | **Önceki denetimde görülen aksaklıklar giderilmiş mi?** (Bir önceki denetim formu ile karşılaştırınız.) |  | EVET | HAYIR |
|  |  |  |  |
| **Denetleme tarihi ………………………. İtibarı ile ………………………………………………okul aile birliği mali durumunu gösterir durumu;** |  |  |
| **GELİR: ………………….** | **GİDER: …. ……………………** | **BORÇ: …………………….. ALACAK: ………………….. BANKA BAKİYESİ: ……………………..** |
|  |  |  | **AÇIKLAMALAR** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |



Bu “**OKUL AİLE BİRLİĞİ YILLIK DENETİM FORMU**” iki (2) nüsha olarak düzenlenmiş olup bir sonraki denetimde tekrar görülmek üzere bir nüshası okul yönetimine teslim edilmiştir.

……………………………

Okul Müdürü

**İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ DENETLEME KURULU**

**Başkan Üye Üye**

 **Erkan Tüter Ekrem Gürlek Nihat Kılıç**

 **Şube Müdürü Şef Memur**