

Birlik başkanı; elde edilen gelirler, alınan bağışlar ve yönetim kurulu kararlarıyla yapılan harcamalara ilişkin bilgileri okul müdürüne HER AYIN SONUNDA YAZILI olarak bildirir (OAB Yön. md. 18/5). Okul müdürü birliğin iş ve işlemlerinin mevzuata uygunluğunu denetler; usulsüzlük görürse önce başkan yazılı uyarır, devam ederse il/ilçe MEM'e bildirir (md. 27/2-3). Okul idaresi bu bilgileri TEFBİS'e kaydeder (md. 23/5). Form iki nüsha düzenlenir: biri okul müdürlüğü gelen evrakına, biri birlik dosyasına.

A. DÖNEM

Bildirim ayı / yılı	 20.....	Bildirim tarihi: .../.../20...	Birlik yazı sayısı:
Önceki aydan devreden (banka + kasa)	Banka: TL	Kasa: TL	

B. AY İÇİNDE ELDE EDİLEN GELİRLER VE ALINAN BAĞIŞLAR

Kalem	Belge (makbuz seri/sıra no · dekont)	Tutar (TL)
Kantin kira geliri — birlik payı (%80)		
Nakdî bağışlar (EK-1 bağış alındı belgesi / doğrudan havale)		
Aynı bağışlar — nakde çevrilen (md. 16/2)		
Aynı bağışlar — okul müdürlüğüne teslim edilen (belge/TİF no; değer)		
Sosyal-kültürel etkinlik / kampanya geliri (md. 15/1-c)		
Diğer gelirler (faiz vb.)		
TOPLAM GELİR		

C. YÖNETİM KURULU KARARLARIYLA YAPILAN HARCAMALAR

YK karar no / tarihi	Konu (mal/hizmet/onarım/öğrenci desteği/personel)	Belge (fatura no · TİF no · dekont)	Tutar (TL)
	TOPLAM GİDER		

D. AY SONU DURUMU

Banka bakiyesi (ekstre tarihi)	 TL (.../.../20...)
Kasa (varsa — elden alınan bağış en geç 5 iş günü içinde bankaya, md. 16/3)	 TL
Şartlı bağış bakiyesi (amaçları)	
Ödenmesi gereken arz bedeli / il-ilçe payları (kantın; vade)	
Personel borç ve tazminat karşılığı (varsa)	

Ekler: ☐ banka ekstresi ☐ makbuz koçanı fotokopileri ☐ karar defteri ilgili sayfa örnekleri ☐ harcama belgeleri listesi (OAB-FR-018)

.../.../20...

.../.../20...

.../.../20...

Hazırlayan — Muhasip Üye

Ad Soyad / İmza

Birlik Başkanı

Ad Soyad / İmza

Teslim Alan — Okul Müdürü

[Adı SOYADI]

.../.../20... Gelen evrak no:

TEFBİS'e işlendi (okul idaresi): .../.../20... Paraf: · Müdür değerlendirmesi: ☐ uygun ☐ yazılı uyarı (md. 27/3): .../.../20...

DAYANAK: OAB Yön. md. 15/1, 16/2-3, 17/1, 18/1-5, 23/5, 27/2-3; DR 5.1/1.

OAB Yön. = MEB Okul-Aile Birliği Yönetmeliği (RG 09.02.2012/28199; son değişiklik RG 01.12.2023/32386; mevzuat.gov.tr konsolide metni 23.08.2026'da teyit edildi) · EK-1/EK-2 = aynı Yönetmeliğin resmî ekleri (Aynı/Nakdî Bağış Alındı Belgesi · Kantin ve Benzeri Yerleri Kiralama Sözleşmesi) · OKY = MEB Ortaöğretim Kurumları Yönetmeliği (RG 07.09.2013/28758) · SEY = MEB Eğitim Kurumları Sosyal Etkinlikler Yönetmeliği (RG 08.06.2017/30090) · TMY = Taşınır Mal Yönetmeliği (RG 10.10.2024/32688) · DR = Lise ve Dengi Okullar Denetim Rehberi (MEB Teftiş Kurulu Başkanlığı), bölüm/kriter numarasıyla · G.2011/40 = MEB 20.07.2011 tarihli ve 2011/40 sayılı Genelge.

GENEL ŞABLON NOTU: Bu belge, okulapp.org üzerinde yayımlanan OKUL-AİLE BİRLİĞİ GENEL BELGE SETİNİN parçasıdır (sürüm: 2026.08 (28.08.2026)). Resmî bir Bakanlık belgesi değildir; okulun şartlarına göre uyarlanarak kullanılır. Köşeli parantezli KIRMIZI alanlara okulun bilgileri yazılır; üst bildideki [OKUL ADI] alanı okulun adıyla değiştirilir. Mevzuat atfı 28.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlükteki hükümlere göre; kullanmadan önce güncelliği kontrol ediniz. Lisans: CC BY 4.0 — kaynak gösterilerek kullanılabilir ve uyarlanabilir. Şablon kişisel veri içermez; doldurulmuş nüsha kişisel veri içerir, okul dışına verilmez ve internette yayımlanmaz.