

Tüm harcamalar yönetim kurulu kararıyla yapılır (OAB Yön. md. 18/1); banka hesabındaki paralar birlik başkanı ve muhasip üyenin MÜŞTEREK imzasıyla çekilir, başkan bulunmadığında başkan yardımcısı yetkilidir (md. 18/2). Taşınır işlem fişinin bir örneği harcama belgesine eklenir (md. 18/3). Harcama belgeleri dosyada tutulur (md. 23/1-d); okul idaresi gider kaydını TEFBİS'e işler (md. 23/5); harcama aylık bildirimine (OAB-FR-009) yansır (md. 18/5). Bu form, her harcama dosyasının kapak ve kontrol yaprağıdır.

A. HARCAMA KİMLİĞİ

Harcama dosya no / tarihi	
YK kararı (no / tarih / karar defteri sayfası)	
Okul talebi (OAB-FR-016) · Komisyon tutanağı (OAB-FR-017)	
Alıcı / satıcı (firma-kışı, vergi no)	
Konu ve tutar (TL)	
Bütçe kalemi	

B. BELGE KONTROL LİSTESİ

	Belge	Dayanak	Tarih / no / açıklama
☐	Okul yönetiminin yazılı talebi (OAB-FR-016)	md. 18/1	
☐	Yönetim kurulu kararı (karar defterinde el yazılı, imzalı)	md. 18/1, 13/5	
☐	Alım komisyonu piyasa araştırması ve kararı (OAB-FR-017)	md. 18/1	
☐	Fatura / serbest meslek makbuzu / gider pusulası — birlik adına düzenlenmiş	213 s. VUK (belge düzeni)	
☐	Teslim / hizmet kabul tutanağı (komisyon)	md. 18/4	
☐	Varlık İşlem Fişi örneği (taşınır/demirbaş/tüketim — okul adına kayıt)	md. 18/3; TMY	
☐	Banka ödeme dekontu (müşterek imza ile)	md. 18/2	
☐	Varsa sözleşme / garanti belgesi / teknik şartname	—	
☐	Gider makbuzu / ödeme emri kaydı (koçan seri-sıra no)	md. 16/5, 23/1-e	
☐	Gelir-gider defterine kayıt (sayfa / sıra)	md. 23/1-ç	
☐	TEFBİS gider kaydı (okul idaresi — tarih / paraf)	md. 23/5; DR 5.1/1	
☐	Aylık bildirimine (OAB-FR-009) işlendi	md. 18/5	

Damga vergisi: Birlik, md. 6 kapsamındaki işlemler ve düzenlenen kâğıtlar yönünden damga vergisi ve harçlardan muaftır (md. 24).

C. ÖDEME ONAYI (md. 18/2)

Yukarıda belgeleri tam olan TL'nin birlik banka hesabından adına IBAN hesabına ödenmesi uygundur.

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

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

Birlik Başkanı (yokluğunda Başkan Yrd.)

Ad Soyad / İmza

Muhasip Üye

Ad Soyad / İmza

Denetleme kurulu ara denetiminde incelendi: .../.../20... Paraf: (OAB-FR-012 no:)

DAYANAK: OAB Yön. md. 13/5, 16/5, 18/1-5, 23/1, 23/5, 24; TMY; DR 5.1/1, 5.2/5.

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/Nakdi 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 bilgideki [OKUL ADI] alanı okulun adıyla değiştirilir. Mevzuat atıfları 28.08.2026 tarihi itibarıyla yürürlükteki hükümlere göredir; 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.