

ANAFARTALAR İLKOKULU
OAB YÖNETİM KURULU DENETLEME RAPORU

I. DENETİM BİLGİLERİ

Denetim Tarihi	21.10.2015
----------------	------------

II. DERNEK BİLGİLERİ

Demeğin Adı	Anafartalar İlkokulu Okul Aile Birliği
Kütük Numarası	
Vergi Dairesi ve Numarası	SARİYER - 0680766409
SSK Sicil Numarası	185310202108779111-95
Adresi ve Telefonu	Arıköy Sitesi Uskumruköy Mevkii Sarıyer-02122030506
Kuruluş Yılı	2004
Başkanın Adı ve Soyadı	Aziz Öz
Saymanın Adı ve Soyadı	Yüksel Yıldız
Üye Sayısı	3

III. TESPİTLER

İNCELENECEK KONULAR	EVET (*)	HAYIR (*)	AÇIKLAMA
Son olağan genel kurul toplantısı, MEB OAB Yönetmeliğinde belirtilen zamanda yapılmış mıdır?	✓		
Genel Kurul için ilk toplantıda çoğunluk sağlanamamış ve genel kurul ikinci toplantıda yapılmış ise bu durumla ilgili bir tutanak düzenlenmiş mi?			ilk toplantıda çoğunluk sağlandı.
Eski yönetim kurulu ve yeni yönetim kurulları arasında genel kurulu izleyen 7 gün içinde devir teslim yapılmış mıdır? Tutanak evrak kayıt defterine işlenmiş midir?	✓		
Yeni yönetim kurulu ilk toplantısında görev dağılımı yapmış mı?	✓		
Yönetim Kurulu ayda en az 1 defa toplanıyor mu?	✓		
Faaliyetler ve harcamalar öncesinde yönetim kurulu kararı alınmış mı? Önemli harcamalar için en az 3 teklif mektubu alınmış mı?	✓		
Derneğe, yönetim kurulu üyelerinden mal veya hizmet satın alınmış mı?		✓	
Denetleme kurulunun eksik gördüğü ve düzeltilmesi için yönetim kuruluna rapor verdiği hususlar var mıdır? Varsa bu konuda yönetim kurulunun yaptığı çalışmalar nelerdir?		✓	
1-Üye Kayıt, 2-Karar, 3-İşletme Hesabı, 4-Alındı Belgesi Kayıt Defteri, 5-Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri ve 6-Demirbaş Eşya Defteri var mı?	✓		Demirbaş eşya defteri elektronik ortama taşınmıştır
Eski defterler arşivde muhafaza edilmiş mi?	✓		
Defterler noterden veya dernekler biriminden tasdikli mi?	✓		
Defterler usulüne uygun tutulmuş mu? Defterlerde silinti, kazıntı var mı?	1. soru ✓	2. soru ✓	Usule uygun tutulmuştur.
Yönetim Kurulu Karar Defteri: - Karar defterine, yön. kurulu kararları tarih ve numara sırasına göre yazılmış mıdır?	✓		
Gelen ve Giden Evrak Defteri: -Gelen evrak tarih ve numarası ile kaydedilmiş midir? -Gelen evrakın aslı bir dosyada saklanmakta mıdır? -Giden evrak tarih ve numarası ile kaydedilmiş midir? -Giden evrakın kopyası bir dosyada saklanmakta mıdır?	✓		







Üye Kayıt Defteri: -Üye kayıt defterine üyenin kimliği, giriş tarihi, aylık ve yıllık aidatları yazılmış mı? -Üye giriş çıkışları önce yönetim kurulu karar defterine, ardından üye kayıt defterine işleniyor mu? Demirbaş defterine, dernek eşyaları kaydedilmiş midir?			Üye kayıt defteri tutulmamaktadır. Aidatlar işletme defterine kayıt edilmektedir. Elektronik ortadadır.
Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Sayman üyelere zimmetle verilen alındı belgeleri en küçük alındı belgesi cildinden başlamak üzere alt alta kaydedilmiş mi?	✓		
İşletme (Yevmiye) defterine, dernek adına alınan bütün paraların alındıkları ve harcanan paraların verildikleri yerler, açık ve düzenli olarak işlenmiş midir?	✓		
Envanter defterlerine, bilançolar açık ve düzenli bir şekilde işlenmiş midir?	✓		
Arşiv Sistemi: Derneğin dosyalama ve evrak düzeni örnek dosyalama düzenine uygun olarak oluşturulmuş mudur ?	✓		
Yeni seçilen yönetim kurulu, Dernek gelirlerini toplayan kişiler adına yetki belgesi düzenlenmiş mi?	✓		
Dernek adına gelir toplamakla yetkili kişilerce tahsil edilen paralar; mevzuatta öngörülen sürede derneğin saymanına teslim edilmiş veya derneğin banka hesabına yatırılmış mıdır ?	✓		
Derneğin kasasında bulundurulabilecek nakit para miktarı ile ilgili yönetim kurulu kararı alınmış mıdır ?		✓	Nakit para bulundurulmamaktadır.
Zorunlu harcamaları yapmak üzere yönetim kurulu tarafından başkana yetki verilmiş mi?		✓	Harcamalar GİFT imza ile yapılmaktadır.
Bankalarda veya kasalarda mevcut paralar ile birlikte gelir ve giderler arasında mutabakat var mıdır?	✓		
Derneğe bankada hesap açılmış mı? Dernek adına çek defteri düzenlenmiş mi?	1. Soru ✓	2. Soru ✓	
Banka hesapları düzenli olarak takip ediliyor mu?	✓		
Dernek hakkında yapılan adli ve idari işlem var mıdır ?		✓	
Mevzuata aykırılığı tespit edilen diğer hususlar:			Yoktur
Derneğin vergi, SSK primi, elektrik, su, doğalgaz, telefon ve benzeri borcu var mı?		✓	
Dernekte ücretli olarak personel çalıştırılıyor mu?	✓		
İşkanunu Madde 75'e ve SSK mevzuatına göre personel dosyası oluşturulmuş mu?	✓		
Ücretli olarak çalıştırılan personel için ilgili kurumlara bildirimde bulunulmuş ve ödemeleri yapılmış mı?	✓		
Aylık bordo ve işçi hesap pusulası düzenlenip imzalatılmış mı?	✓		
Derneğin yardım toplama faaliyetleri, yardım toplama mevzuatına uygun olarak yapılmış mıdır?	✓		
Derneğin faaliyetleri, tüzüğünde belirtilen amaç ve çalışma konularına uygun mudur ?	✓		
Dernek gelirleri alındı belgeleri ile toplanmış ve giderler usulüne uygun harcama belgeleri ile yapılmış mıdır ? Gelir ve giderler, defter kayıtlarına doğru olarak işlenmiş midir?	✓		
Dernek, beyannamelerini süresi içerisinde mülki idare amirliği'ne vermiş midir? Beyannamelerin bir nüshası arşivde muhafaza ediliyor mu?	✓		

Derneğin kira kontratı var mıdır? Kira tutarı emsal kira bedellerine göre uygun mudur?		✓	
Kiralama işlemiyle ilgili yönetim kurulu kararı alınmış mı? Bu kararda kira bedeli ve artış oranı belirtilmiş mi?			Kiralama bulunmamaktadır.

IV- MALİ BİLGİ

Derneğin ^{16.10.2014-19.10.2015} Tarihleri arasındaki hesap özeti:

- a) Bir önceki dönemden aktarılan gelir (Devir) : 286,253.87 (İKİYÜZSEKSENALTBİNİKİYİZELLİKTL VE SEKSENEDİ KURUŞ)
b) Dönem içinde toplanan gelir (Gelir toplamı) : 779,137.26 (YEDİYÜZYETMİŞDOĞUZBİN MÜDÜZ YEDİTL VE YEDİMİALTI KURUŞ)
c) Bankadaki mevcut (Banka) : 73,464.78 (YETMİŞÜÇBİN DÖRTYÜZALTMİ DÖRTTL VE YETMİŞSEKİZ KURUŞ)
d) Elde bulunan miktar (Kasa) : —
e) Harcama tutarı (Gider toplamı) : 991,926.05 (DOĞUZYÜZDOKSANBİR BİN DOĞUZYÜZ YEDİMİALTI TL VE BEŞ KURUŞ)

f) Yukarıda gelir olarak belirtilen (a+b) miktarlarının toplamı; harcama ve mevcutlar olarak belirtilen (c+d+e) miktarlarının toplamı ile eşit olması gerekmektedir.

(Hesapların dönemsel çıkarılması asıldır; dönem, yönetim kurullarının görev yaptıkları süreleri kapsar. Bilanço esasına göre defter tutuluyorsa, çıkarılan bilanço rapora eklenir veya sayfa arkasına yazılır. Ayrıca, önceki dönemden devreden borçlar giderlere ve dönem içinde alınan borçlar ise gelirler tarafına yazılır. Ancak önceki dönemden devreden borç bu dönem içinde ödenmemişse; dönem içinde alınan borç ve önceki dönemden devreden borç, borç toplamı olarak gelirler tarafına yazılır.

GİDERLER + MEVCUTLAR

GELİRLER

Borç Devri: —
Gider Toplamı: #991,926.05 #
Banka: # 73,464.78 #
Kasa: —
Toplam: #1,065,390.83 #


Önceki Dön. Devri: #286,253.87 # TL
Gelir Toplamı : # 779,137.26 # TL
Borç Toplamı : —
(Borç Devri+ Dönem Borcu)
Toplam : # 1,065,391.13 #


OAB Yönetim Kurulunun bir önceki denetimi kim tarafından ve hangi tarihte yapılmıştır? Varsa, yapılan tenkit ve işlemler ile tavsiye olunan konular yerine getirilmiş midir? Getirilmemişse nedenleri nelerdir?


M. Akın Duman, Naran Aydin, Safiye Nihan Özakin, Ahmet Çetinkaya
Tarih: 15.10.2014

V-SONUÇ (**)

Denetim dönemi içerisinde bize intikal eden herhangi bir üsulsüzlük olmadığı gibi incelemeler aşamasında da herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.

M. Akın Duman

Veli

Kemal TAHİS

Denetim Şirketi

Naran ERDEM

Denetim Şirketi