



T.C.
AFYONKARAHİSAR VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü



Sayı : 79400284-809.99-E.12443758
Konu: 2015 Yıl Sonu İşlemleri

03.12.2015

.....KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)
.....MÜDÜRLÜĞÜ

İlgi a: Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 30/11/2015 tarihli 12301985 sayılı yazısı,

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2015 yıl sonu iş ve işlemlerine ait açıklamalar İlgi yazıda belirtilmektedir. Bu açıklamalar doğrultusunda gerekli işlemlerin yapılması;

İlgi yazıda belirtilen en son **23/12/2015** tarihine kadar herhangi bir aksatmaya meydan vermeden ivedilikle yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Metin YALÇIN
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

Eki :

- İlgili yazı

Dağıtım :

GEREĞİ :

- 17 İlçe Kaymakamlığı



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 84536802/809.99/12301985

30.11.2015

Konu : 2015 Taşınır mal yıl sonu işlemleri

İlgi : Başkanlığımızın 08/10/2014 tarihli ve 4421783 sayılı yazısı.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34. Maddesi'nde belirtildiği üzere, Taşınır yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşacaktır:

- Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı,
- Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (13 nolu örnek),
- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (14 nolu örnek),
Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli (18 nolu örnek),
- Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

2015 Yılı Taşınır Yönetim Hesabının hazırlanışına ilişkin süreç aşağı da verilmiştir. Yönetim hesabı aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hazırlanacaktır.

a) Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerince, sayım kurulu tarafından onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak ilgisine göre iki nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınırlar ile kütüphane materyalleri bulunan birimler söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenlerler.

b) (a) bendine göre düzenlenecek cetvellerin ekine Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli eklenir ve harcama yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisince, Cetvelin Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.

c) Muhasebe yetkilisi gönderilen cetvellerdeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri gönderilir. Bu cetvellerin muhasebe kayıtlarıyla tutarlılığı mutlak surette sağlanacaktır. Hesap denkliği sağlanmamış birimler yıl sonu işlemlerini yapmayacaklardır.

ç) Taşınır yönetim hesabı; yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde, yurt dışı teşkilatının taşınır yönetim hesabı ise merkez teşkilatında muhafaza edilir. Ayrıca muhasebe birimince onaylanmış bir suret il/ilçe konsolide görevlisine gönderilir.

Yılsonu işlemleri, KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden <https://www.kbs.gov.tr/TMYS/tmys/duyurular.htm> adresinde belirtilen "Sayım ve Yılsonu İşlemleri Kılavuzunda" belirtildiği şekilde yapılacaktır. İşlem adımları özetle şu şekilde olacaktır;

- Sayım ve yıl sonu işlemlerini başlat menüsünden 2014 yılı ve her bir ambar için ayrı ayrı yapılmak kaydıyla;

a) Ambar bazında sayım tutanağı oluşturulacak..

b) Sayım tutanağını otomatik tamamla butonu kullanılarak tutanak doldurulacak (say2000i ile TKYS eşitliği sağlandığı varsayılarak, herhangi bir fazla veya noksanlık olmayacağından)

c) Kaydet butonuyla sayım tutanağının içeriği kaydedilecek,

d) Ve "Sayım tutanağını sonlandır" butonuyla ambar için sayım sonlandırılacak,

- Yine aynı menünün "sayım tutanakları listesi" kısmından oluşturulan sayım tutanaklarına ulaşılabilir ve istenildiğinde çıktısı alınabilecek,

- Tüm ambarların sayım işlemleri tamamlandığında menüde "Yıl sonu işlemlerini bitir" butonuyla 2015 yılının kayıtlarının kapatılması sağlanır ve bu işlemlerin sonunda "işlemlerinizi başarıyla tamamlanmıştır" mesajı alındığında 2015 yılı işlemleri tamamlanmış kabul edilerek 2016 yılı işlemlerine başlanabilecektir.

Taşınır raporları menüsünden harcama birimleri bazında yönetim hesabı için istenilen diğer raporlar alınabilecektir.