



T.C.  
SİVEREK KAYMAKAMLIĞI  
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

15.01.2019

Sayı : 89226264-840-E.955617  
Konu :2018 Taşınır Yıl Sonu İşlemleri

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Strateji Geliştirme Başkanlığının 10/01/2019 tarih ve 636591 sayılı yazısı.

İlgi yazı ile istenilen yılsonu işlemleri , KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) ekteki ilgi yazı doğrultusunda yapılması için gerekli duyuruların yapılması hususunda;

Gereğini rica ederim.

Nuri KAPANOĞLU  
Milli Eğitim Müdürü

Ek:  
1 Adet Yazı (2 Sayfa)

DAĞITIM:  
Destek Şube Müdürlüğüne  
Din Öğretimi Şube Müdürlüğü  
Hayat Boyu Öğrenme Şube Müdürlüğü  
Ortaöğretim Şube Müdürlüğü  
Temel Eğitim Şube Müdürlüğü  
Mesleki Ve Teknik Eğitim Şube Müdürlüğü



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 43942091-809.04-E.636591  
Konu : 2018 Taşınır Yılı Sonu İşlemleri

10.01.2019

DAĞITIM YERLERİNE

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

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

- Sayım ve yıl sonu işlemlerini başlat menüsünden 2018 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 (MYS 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 alınabilecektir,

- Tüm ambarların sayım işlemleri tamamlandığında menüde "Yıl sonu işlemlerini bitir" butonuyla 2018 yılının kayıtlarının kapatılması sağlanır ve bu işlemlerin sonunda "işlemleriniz başarıyla tamamlanmıştır" mesajı alındığında 2018 yılı işlemleri tamamlanmış kabul edilerek 2019 yılı işlemlerine başlanabilecektir.

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

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34.üncü maddesine göre Taşınır yönetim hesabı aşağıdaki cetvellerden oluşacaktır:

a) Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı,

b) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli (13 nolu örnek),

c) Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (14 nolu örnek),

Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli (18 nolu örnek),

ç) Yıl sonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanak.

2018 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının hazırlanışına ilişkin süreç aşağı da belirtilmiş olup, yönetim hesabı aşağıda belirtilen hususlar çerçevesinde hazırlanacaktır.

a) Taşınır kayıt yetkilisi ile sayımı yapılan ve sayım kurulu tarafından

onaylanan Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline dayanılarak, ilgisine göre üç nüsha Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli, Müze Yönetim Hesabı Cetveli veya Kütüphane

Yönetim Hesabı Cetveli düzenlenir. Bünyesinde tarihi veya sanat değeri olan taşınır ile kütüphane materyalleri bulunan birimler söz konusu cetvellerden ilgili olanını ayrıca düzenlerler.

b) (a) bendine göre düzenlenecek cetvellerin, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveline uygunluğu kontrol edilerek *taşınır kontrol yetkilisinin onayı ile muhasebe yetkilisine gönderilir.*

c) *Muhasebe yetkilisince kendisine gönderilen cetvellerdeki kayıtların muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırılıp uygunluğunu onaylandıktan sonra harcama yetkilisinin onayına sunulmak üzere geri gönderilir.* Bu cetvellerin muhasebe kayıtlarıyla tutarlılığı mutlak surette sağlanacaktır. Hesap dengliği sağlanmamış birimler yıl sonu bitir işlemlerini yapmayacaklardır.

ç) Taşınır Mal 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.*

Bakanlığımız merkez ve merkez dışı birimleri, muhasebe birimleri ile hesap denkliklerini sağlanması ile cetvellerin onaylanması işlemlerini en geç **31 Ocak 2019** tarihine kadar tamamlayacaklardır.

Bu eşitliğin sağlanması sırasında taşınır işlemlerinden kaynaklı kuruş farkları, hazırlanacak kuruş farkları cetveli ile muhasebe birimine bildirilerek kapatılması sağlanacaktır.

**İl ve İlçe konsolide görevlileri, il veya ilçesindeki tüm okul ve kurumların yıl sonuna ait işlemlerin tamamlanmasından sorumludur.** Bu kapsamda ilgi (a) yazımız çerçevesinde yetki alanları içerisindeki okul ve kurumların yıl sonu cetvellerinden muhasebe birimince onaylanmış Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli ve Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli ile sistemden alınacak konsolide cetvelleri yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere birimlerinde muhafaza edeceklerdir.

Bakanlığımız merkez ve taşra harcama birimlerinin yukarıda açıklanan şekilde; KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden yıl sonu işlemlerinin yapılması ve yönetim hesabı cetvellerinin alınması işlemlerinin, en geç **31 Ocak 2019** tarihi mesai bitimine kadar tamamlaması için gerekli tedbirlerin alınması hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini önemle arz/rica ederim.

Mehmet Fatih LEBLEBİCİ

Bakan a.

Başkan V.

Dağıtım:  
A, B, C Planı

Bilgi:  
Hazine ve Maliye Bakanlığı (Muhasebat ve Mali Kontrol  
Genel Müdürlüğüne)  
MEB Merkez Saymanlık Müdürlüğüne