



T.C.
SİVEREK KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

Sayı :89226264-809.01-E.25058766
Konu :2019 Taşınır Yılsonu İşlemleri

17.12.2019

TÜM OKUL/KURUM MÜDÜRLÜKLERİNE
SİVEREK

İlgi : a) İl Milli Eğitim Müdürlüğünün 13.12.2019 tarih ve 24786334 sayılı yazısı.
b)Strateji Geliştirme Başkanlığının 09.12.2019 tarih ve 24437582 sayılı yazısı.

İlgi yazılar doğrultusunda; KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden yılsonu işlemlerinin yapılması ve yönetim hesabı cetvellerinin alınması işlemlerinin engeç **31 Ocak 2020** tarihine kadar tamamlanması denilmiş ise de Maliye Bakanlığının sistemine kapatılmadan önce işlemlerinin yapılmasının sağlıklı olacağı düşünülmektedir. Bu nedenle en erken sürede yıl sonu işlemlerini yapılması hususunda;

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

Nuri KAPANOĞLU
İlçe Milli Eğitim Müdürü

Eki :
1-Yazı (3 Sayfa)

Adres :
Elektronik Ağ :
e-posta :

Ayrıntılı Bilgi için : Hüseyin ŞEKER Memur
Tlf :
Fax :



T.C.
ŞANLIURFA VALİLİĞİ
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 26292541-809.99-E.24786334
Konu : 2019 Taşınır Yılsonu İşlemleri

13.12.2019

DAĞITIM YERLERİNE

İlgi : Strateji Geliştirme Başkanlığının 09.12.2019 tarihli ve 24437582 sayılı yazısı.

Strateji Geliştirme Başkanlığının, 2019 Taşınır Yılsonu İşlemleri hakkındaki ilgi yazısı ekleriyle birlikte gönderilmiştir.

İlgi yazının ilgili tüm okul ve kurumlarınıza duyurularak ilgi yazıda belirtilen talimatlar doğrultusunda hareket edilerek herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmemesi ve Müdürlüğünüz tarafından gerekli denetimlerin yapılması hususunda;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

İsmail YAPICIER
Vali a.
İl Millî Eğitim Müdürü

Ek: Yazı (2 sayfa)

DAĞITIM:

Gereği:

13 İlçe Kaymakamlığına

(İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü)

Destek Hizmetleri Ambar Ayniyat Birimine



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 43942091-809.04-E.24437582
Konu : 2019 Taşınır Yılsonu İşlemleri

09.12.2019

DAĞITIM YERLERİNE

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 2019 yılı ve her bir ambar için ayrı ayrı yapılmak kaydıyla;

a) Ambar bazında sayım tutanağı oluşturulacak,

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

c) Kaydet butonuyla sayım tutanağının içeriği kaydedilecek,

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

- Yine aynı menünün "sayım tutanakları listesi" kısmından oluşturulan sayım tutanakları alınacaktır.

- Tüm ambarların sayım işlemleri tamamlandığında menüde "Yıl sonu işlemlerini bitir" butonuyla 2019 yılının kayıtlarının kapatılması sağlanacak ve bu işlemlerin sonunda "işlemlerinizi başarıyla tamamlanmıştır" mesajı alındığında 2019 yılı işlemleri tamamlanmış kabul edilerek 2020 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 Mal Yönetim Hesabı" aşağıdaki cetvellerden oluşacaktır:

a) Yıl sonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı (12 nolu örnek),

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

c) Harcama Birimi Taşınır Mal 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.

2019 Yılı Taşınır Mal Yönetim Hesabının hazırlanışına ilişkin süreç aşağıda 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 taşınırlar 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 taşra birimleri, muhasebe/mal müdürlükleriyle hesap dengliklerinin sağlanması ve cetvellerin onaylanması işlemlerini en geç **31 Ocak 2020** 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 konsolide yetkilileri 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 2020** tarihi mesai bitimine kadar tamamlaması için gerekli tedbirlerin alınması hususunda,

Bilgilerinizi ve gereğini önemle arz/rica ederim.

Mehmet Fatih LEBLEBİCİ

Bakan a.

Başkan

Dağıtım:
A, B, C Planı

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