



T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 43942091-809.04-E.24437582

09.12.2019

Konu : 2019 Taşınır Yılsonu İşlemleri

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 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) "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 başlanabilmektedir.

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

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 denkliği 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 denkliklerinin 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