

Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri Duyurusu

1- Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu

Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu, 2019 yılı için çalışmaya başlamıştır.

Muhasebe verilerinin, **Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporuna** yansması her gün 11:00 ila 13:00 saatleri arasında gerçekleşmektedir. Yani **Muhasebe birimi tarafından gerçekleşen işlemler 1 gün sonrası saat 13:00 dan sonra söz konusu rapora yansıyacaktır.**

TKYS ile Muhasebe verilerinin kontrolü için aşağıdaki hususlar dikkate alınması gerekmektedir.

TKYS Uygulaması “Raporlar” kısmından Yönetmelik Eki “14 nolu Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli” alınır ve “Gelecek Yıla Devir” sütunundaki Taşınır Hesabı İkinci Düzey Toplamı ile aşağıdaki Muhasebe Raporları ile karşılaştırılır.

[illegible]

Muhasebe Sisteminden Muhasebe İşlemleri Menüsündeki Raporlar Bölümünden Harcama Biriminize ait “**GEÇİCİ MİZAN RAPORU**” aşağıdaki kriterlere göre alınmalıdır:

Tarih Seçimi : Yıllık Mizan

Seviye : En Alt Seviyeler

Rapor Tarihi : Yevmiye Tarihi

GEÇİCİ MİZAN

Bütçe Türü : Üniversite
Muhasebe Birimi : ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞT.DAİRE.BAŞKANL
Kamu İdaresi :
Defter : HESAP PLANI
Harcama Birimi : ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI (ANKARA - ANKARA)
Harcama Birimi Türü : -
Kurumsal Kod : -

Başlangıç Tarihi : 01.01.2018
Bitiş Tarihi : 31.12.2018

Hesap	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL)	Hesap
102.01	Muhasebe Birimi Banka Hesabı	163.171,00	22.098.960,56	0,00	21.935.789,56	102.01
102.02	Vadeli Hesap	242,69	0,00	242,69	0,00	102.02
103.02	Verilen Gönderme Emirleri Hesabı	22.098.126,38	22.098.126,38	0,00	0,00	103.02
120.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	123.641,38	119.582,97	4.058,41	0,00	120.03.06.01.99
120.05.01.09.99	Diğer Faizler	4.375,98	4.058,41	317,57	0,00	120.05.01.09.99
140.01.01	Alacağın Aslı	405.792,35	35.017,51	370.774,84	0,00	140.01.01
140.01.02	Alacağın Faizi	6.532,25	3.379,24	3.153,01	0,00	140.01.02
150.01.01	Yazı Araçları	27.422,39	0,00	27.422,39	0,00	150.01.01
150.01.02	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	195,17	0,00	195,17	0,00	150.01.02
150.01.03	Kağıt Ürünler	100.771,29	0,00	100.771,29	0,00	150.01.03
150.01.04	Yazıcı, Faksimile Cihazı ve Fotokopi Malzemeleri	166.938,49	0,00	166.938,49	0,00	150.01.04
150.01.05	Kağıt Tutturucular, Tutkallar ve Bantlar	3.315,74	0,00	3.315,74	0,00	150.01.05
150.01.06	Yazı Düzelticiler	2.172,22	0,00	2.172,22	0,00	150.01.06
150.01.07	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	13.833,01	0,00	13.833,01	0,00	150.01.07
150.01.08	Bilişim Malzemeleri	33.617,54	0,00	33.617,54	0,00	150.01.08
150.03.03	Medikal Malzemeler	283,20	0,00	283,20	0,00	150.03.03
150.05.01	Temizlik Malzemeleri	81.707,94	0,00	81.707,94	0,00	150.05.01
150.05.02	Temizlik Araç ve Gereçleri	67.033,95	0,00	67.033,95	0,00	150.05.02
150.05.03	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solisyonları	35.221,29	0,00	35.221,29	0,00	150.05.03
150.06.01	Glyecekler	17.439,30	0,00	17.439,30	0,00	150.06.01
150.06.02	Mefruşat Ürünleri	46.422,44	0,00	46.422,44	0,00	150.06.02
150.12.01	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	177,00	0,00	177,00	0,00	150.12.01
150.12.02	Tutturucular	21,24	0,00	21,24	0,00	150.12.02
150.12.04	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri	7.236,35	0,00	7.236,35	0,00	150.12.04
150.12.06	Metal Ürünler	1.510,40	0,00	1.510,40	0,00	150.12.06
150.13.02	Cihazlar ve Aletler Grubu Yedek Parçaları	516,84	0,00	516,84	0,00	150.13.02
150.13.04	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	23.047,76	0,00	23.047,76	0,00	150.13.04
150.13.05	Su ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	29,50	0,00	29,50	0,00	150.13.05
150.15.01	Basılı Yayınlar	501,70	0,00	501,70	0,00	150.15.01
150.99.03	Güvenlik, Korunma ve Gösteri Amaçlı Tüketim Malzemeleri	731,60	0,00	731,60	0,00	150.99.03

Muhasebe Sisteminden Muhasebe İşlemleri Menüsündeki Raporlar Bölümünden Harcama Biriminize ait “**YARDIMCI DEFTER RAPORU**” aşağıdaki taşınır hesap grupları için ayrı ayrı alınmalıdır. Raporda Borç Kalanı ve Alacak Kalanı farkı dikkate alınmalıdır.

150- İLK MADDE VE MALZEME HESABI

253- TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI

254- TAŞITLAR HESABI

255- DEMİRBAŞLAR HESABI

YARDIMCI DEFTER

Muhasebe Birimi : ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞT.DAİRE.BAŞKANL
Kamu İdaresi :
Defter : HESAP PLANI
Harcama Birimi : ÜNİVERSİTESİ İKTİSADİ VE İDARİ BİLİMLER FAKÜLTESİ DEKANLIĞI (ANKARA - ANKARA)
Harcama Birimi Türü : -
Kurumsal Kod : -
Hesap Kodu : 255

Başlangıç Tarihi : 01.01.2018
Bitiş Tarihi : 31.12.2018

Kamu İdaresi Yevmiye Tarihi	Defter Yevmiye No	Muhasebe Birimi Yevmiye No	Bütçe Tertipleri / Kurum Kodu	Borç (TL)	Alacak (TL)
Hesap Kodu: 255.01.02 - Temsil ve Tören Demirbaşları					
01.01.2018	1	1	38.04.00.01	1.394,41	0,00
Açıklama: 2018 yılı açılış fişidir.					
Günlük Toplam :				1.394,41	0,00
255.01.02 Toplamı :				1.394,41	0,00

Kamu İdaresi Yevmiye Tarihi	Defter Yevmiye No	Muhasebe Birimi Yevmiye No	Bütçe Tertipleri / Kurum Kodu	Borç (TL)	Alacak (TL)
Hesap Kodu: 255.01.04 - Seyahat, Muhafaza ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Ta					
01.01.2018	1	1	38.04.00.01	761,24	0,00
Açıklama: 2018 yılı açılış fişidir.					
Günlük Toplam :				761,24	0,00
255.01.04 Toplamı :				761,24	0,00
255.01 Toplamı :				2.155,65	0,00

Kamu İdaresi Yevmiye Tarihi	Defter Yevmiye No	Muhasebe Birimi Yevmiye No	Bütçe Tertipleri / Kurum Kodu	Borç (TL)	Alacak (TL)
Hesap Kodu: 255.02.01 - Bilgisayarlar ve Sunucular					
01.01.2018	1	1	38.04.00.01	2.622.269,16	0,00
Açıklama: 2018 yılı açılış fişidir.					
Günlük Toplam :				2.622.269,16	0,00
24.07.2018	20251	20251	38.04.00.01 09.4.1.09.2.03.7.1.02	4.602,00	0,00
Açıklama: 21.06.2018 tarih ve N012018000000722 nolu fatura ile malzeme alımı					
	20256	20256	38.04.00.01 09.4.1.09.2.03.7.1.02	23.010,00	0,00
Açıklama: 26.04.2018 tarih ve 209776 nolu fatura ile malzeme alımı					
Günlük Toplam :				27.612,00	0,00
10.12.2018	36284	36284	38.04.00.01	0,00	20.885,17
Açıklama: Belge Numarası: 2018/97 (44740813)					
Günlük Toplam :				0,00	20.885,17
11.12.2018	36730	36730	38.04.00.01	0,00	1.604,80
Açıklama: Belge Numarası: 2018/22 (43801593)					
Günlük Toplam :				0,00	1.604,80
22.12.2018	39505	39505	38.04.00.01	12.070,40	0,00
Açıklama: Belge Numarası: 2018/9 (40598713)					

2- SAYIM TUTANAĞI OLUŞTURURKEN EKRANA GELEN HATA UYARILARINA İLİŞKİN NOTLAR

Yılsonu işlemlerinden sayım tutanağı oluşturmak istenildiğinde tamamlanmamış işlemler varsa sistem tarafından ekranda gösterilmektedir.

Sayım tutanağı oluşturabilmek için **yarım kalan işlemlerin sonlandırılması veya silinmesi** gerekir.

YIL SONU SAYIM TUTANAĞI

AMBAR: HARŞİT LİSESİ

Yeni Malzeme Ekle Kaydet Sayım Tutanağı Sil İptal Sayım Mik. Oto. Tamamla Say. Tut. Detay Sil SAYIM TUTANAĞI SONLANDIR

No	Taşınır-Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka Model	Cinsi	Ölçü Birimi	Kayıtlı Ambar Miktarı	Sayım Ambar Miktarı	Kayıtlı Ortak Zimmet	Sayım Ortak Zimmet	Kayıtlı Kişiye Zimmet	Sayım Kişi Miktarı	Fazla Miktar
----	-------------------	-------------	-------------	-------	-------------	-----------------------	---------------------	----------------------	--------------------	-----------------------	--------------------	--------------

Kayıt Bulunamadı...

Hata

Aşağıdaki listede tamamlanmamış işlemler ve bu işlemleri oluşturan kullanıcılar listelenmiştir. Lütfen bu işlemlerinizi tamamladıktan sonra yıl sonu işlemine başlayınız.

Beklemede olan işlemlerinizi :

ÜMIT ÇELİK => Zimmet

TC:288285-14759

Tamam

Barkod Okuyucudan Dosya Yükleme Sayfa 1 / 1 Görüntülenecek k

Ekranda kimin adına uyarı veriliyorsa o kişinin şifresi ile giriş yapıлып yarım kalan işlemin bitirilmesi gerekir.

Yarım kalan işlemlerin kontrol edileceği yerler:

- Onaysız giriş tifleri

- Onaysız çıkış tifleri

Onaysız Tifler Listesi

TİF Çeşidi: Seçiniz

Düzenle

Rapor Göster

Onayla

Sil

No	F	İşlem

Giriş Tifleri

Çıkış Tifleri

- Onaysız Taşınır teslim belgeleri

Taşınır Teslim Belgeleri

Taşınır Teslim Belgeleri | Ortak Kullanıma Taşınır Teslim Belgeleri

Onaysız Taşınır Teslim Belgeleri

Onay Durumu: Onaysız Taşınır Teslim Bel

Filtreleme: Fiş No | TİF Baş. Tarihi | TİF Bitiş Tarihi

Detay Göster | Rapor Göster | Rapor Göster (Excel) | Onayla

No	Fiş No	Tarih	İşlem	Kime Verildi
Kayıt Bulunamadı.				

- Onaysız kayıttan düşme tutanakları

Lise-Lise-Harşit (29100/13.1.32.62)

KAYITTAN DÜŞME TEKLİF VE ONAY TUTANAKLARI

Tutanak Rapor Göster TİF Oluştur Yenile Tutanak Sil

No	Tutanak Fiş No	Tarih	TİF	Kayıd Yapan Kullanıcı
1	2015/9	02/12/2015	Ø	ABDULLAH AKTUĞ
2	2015/8	02/12/2015	Ø	ABDULLAH AKTUĞ
3	2015/7	02/12/2015	Ø	ABDULLAH AKTUĞ
4	2015/6	02/12/2015	✓	ABDULLAH AKTUĞ
5	2015/5	02/12/2015	✓	ABDULLAH AKTUĞ
6	2015/4	02/12/2015	✓	ABDULLAH AKTUĞ
7	2015/3	02/12/2015	Ø	ABDULLAH AKTUĞ
8	2015/1	02/12/2015	Ø	ABDULLAH AKTUĞ
9	2014/1	13/02/2014	✓	Mahmut Gökbudak

KAYITTAN DÜŞME TEKLİF VE ONAY TUTANAK DETAYLARI

Malzeme Ekle Malzeme Sil

- Giriş işlemlerinden her sekmeye ayrı ayrı bakılır, eklenen malzeme varsa silinir.

Satın Alma Başış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkanlarla Üretilen Taşınır İade Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Envanter Girişi

Malzeme Ekle

TİF Tipini Seçiniz : İşlem Yapmak İstedığınız Tif Tipini Seçiniz!

Malzeme Ekle

Tarih: Sistem tarafından verilecektir

İl Adı: Merkez İlçe Adı: ---

Harcama Birimi Adı: Lise-Lise-Harşit

Muhasebe Birimi: 29100

Dayanağı Belge Tarihi: Dayanağı Belge No: ---

İşlem: Envanter Girişi Gelış Yeri: ---

- Çıkış işlemlerinden her sekmeye ayrı ayrı bakılır, eklenen malzeme varsa silinir.

Devretme | Ambarlar Arası Devir | Bağış Yapma veya Yardım Etme | Satış | Kayıtları Düşme

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Devretme

Malzeme Tanım Ekle

TIF Tipini Seçiniz:

Taşınır İşlem Fişi

Tarih:
İl Adı:
Harcama Birimi Adı:
Muhasebe Birimi:
Dayanağı Belge Tarihi:
İşlem:
Kime Verildiği:

İlçe Adı:
Dayanağı Belge No:
Nereye Verildiği:

Devir Türü Seçiniz: ☐ Kurumlar Arası Devir İşlemi ☐ Harcama Birimleri Arası Devir İşlemi

Gönderilen Kurum/Harcama Birimi Kodu & Adı:
Devredilen Saymanlık Kodu & Adı:

- Kişilere veya ortak alana dayanlı taşınır verme sekmesindeki **taşınır teslim belgesi listesi**

Taşınır Teslim Belgesine Eklenebilecek Ürün Listesi

Ürün kodu giriniz... Malzeme adı giriniz... Ambar adı giriniz...

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Mevcut	Marka	Model	Cins	Ek O
----	-----------	-------------	-----------	--------	-------	-------	------	------

Tanımlı Siciller ve Rezerve Bilgileri

Sicil No... Eski Sicil No... Seri No...

No	Sicil Numarası	Birim F...	Eski Sicil No	Seri No	Rezerve E...
----	----------------	------------	---------------	---------	--------------

Taşınır Teslim Belgesi Detay Listesi

No	Malzeme Adı	Ambar Adı	Sicil No	Miktar	Birim Fiyatı	Seri No	Eski Sicil No	Avadanlık Girişi
----	-------------	-----------	----------	--------	--------------	---------	---------------	------------------

Sayfa 1 / 1

- Adına uyarı hatası veren Taşınır Kayıt yetkilisinin rolü iptal edildi ise;

Yönetim işlemleri menüsünden ilgili kişinin yarım bıraktığı işlemler sorgulanır ve silinir.

Kurumdan ayrılan personele ait rezervleri iptal etme >> ayrılan personelin tc kimlik no gir>> kayıtları yükle >> sil.

Abdulsamet Alkış
Taşınır Üst Yöneticisi
Kurum Değiştir Çıkış

KBS

Duyurular & Mesajlar

Tanımlar

Taşınır Mal İşlemleri

Kayıt Arama

Diğer Belge Girişleri

Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri

Barkod İşlemleri

Taşınır Raporlar

Yönetim Raporları

Yönetim İşlemleri

Hatalı Rezervleri İptal Etme

Kurumdan Ayrılan Personele Ait Rezervleri İptal Etme

Stok Miktarları Güncelleme

Manuel Sayım tutanağı Oluşturma

TMYS Yönetici İşlemleri

Kullanıcı İşlemleri

Şifre Değiştir

Birim Değiştir

Program Parametreleri

TC Kimlik Numarası Giriniz

TC Kimlik No:

Rezerve Kayıt Listesi

Kayıtları Yükle Sil

Malzeme Adı	İşlem Miktarı	Ölçü Birimi	Birim Fiyat	Sicil No
-------------	---------------	-------------	-------------	----------