**TAŞINIR KAYIT YÖNETİM SİSTEMİNDE ÖNEMLİ HUSUSLAR**

1. **OKUL ADINA ÖDENEK 13.1.0.4.XYZ GELDİ İSE TAŞINIR İŞLEM FİŞİ 13.1.0.4.XYZ SATIN ALMA OLARAK KESİLECEKTİR.**
2. **ÖDENEK 13.1.(32-33-37-38-43).62.XYZ GELDİ İSE TAŞINIR İŞLEM FİŞİ SATIN ALMA OLARAK 13.1.(32-33-37-38-43).62.XYZ KESİLECEKTİR.**
3. **KISACA TAŞINIR FARKLI, ÖDEME EMRİ BELGESİ FARKLI HARCAMA BİRİMLERİNDEN KESİLMEYECEKTİR.**
4. **KENDİSİNE ÖDENEK GELEN LİSELERİMİZİN VE BAĞLI KURUMLARIMIZ ÖDEME EMRİ BELGESİNİ HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNDE TAŞINIR(ÖEB İŞLEM) MENÜSÜNDEN OLUŞTURACAKTIR. OLUŞAN ÖDEME EMRİ BELGESİ VE TAŞINIR İŞLEM FİŞİ SİSTEM ÜZERİNDEN MUHASEBE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLECEKTİR.**
5. **ÖDENEK İL ÖZEL İDARESİ VEYA İLÇE ÖZEL İDARESİ HARCANIYOR İSE OKUL HER HANGİ BİR ÖDEME EMRİ BELGESİ OLUŞTURMAYACAKTIR. İL VEYA İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MANUEL ÖDEME EMRİ BELGESİ DÜZENLEYECEKTİR. OKUL SADECE DEVİR ALMA (ÖZEL İDARE) OLARAK TAŞINIR İŞLEM FİŞİ KESECEKTİR.**

 **SATIN ALMA OLARAK KESİNLİKLE TİF KESMEYECEKTİR.**

1. **BAKANLIĞIMIZA BAĞLI HER HANGİ BİR OKULDAN MALZEME ALINDI İSE ALAN OKUL MALZEMEYİ AMBARA EKLEME VE TAŞINIR İŞLEM FİŞİNE ONAYLAMA YAPACAKTIR.**
2. **MALZEMEYİ ALAN OKUL TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNE GÖNDERECEK HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNDEN MUHASEBE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERECEKTİR.**

**-LÜTFEN ÖZELLİKLE İLÇELER MAL MÜDÜRLÜĞÜNE MANUEL TİF İŞLETTİRMEYELİM.**

1. **ŞAYET SAYMANLIK DEĞİŞİYOR İSE HEM VEREN HEM ALAN TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNE, HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİNDENDE MUHASEBE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ SİSTEM ÜZERİNDEN GÖNDERECEK, ISLAK İMZALI TAŞINIR İŞLEM FİŞİDE MUHASEBE/MAL MÜDÜRÜLĞÜNE ÜST YAZI EKİNDE GÖNDERİLECEKTİR.**
2. **TAŞINIR İŞLEM FİŞLERİ MUHASEBE/MAL MÜDÜRLÜĞÜNE KESİNLİKLE MANUEL İŞLETTİRİLMEYECEKTİR. MAL MÜDÜRLÜKLERİNİNDE MANUEL GİRMESİNE İZİN VERİLMEYECEKTİR. ÖRNEĞİN 13.1.31.62.290 KODUNA GELEN TAŞINIRI 13.1.0.62.290 KODUNA ALIYOR. BÖYLE YAPINCA YIL SONUNDA TKYS VE SAY200İ BİR BİRİNİ TUTMUYOR. TİF’LER MUTLAKA HYS SİSTEMİ ÜZERİNDEN MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLECEKTİR.**
3. **TÜKETİME VERME YAPARKEN KAYITTAN DÜŞMEDEN TÜKETİME VERME YAPILMAYACAKTIR.**
4. **HESABIN DENK OLUP OLMADĞINI ONLİNE TAKİP EDİLECEKTİR.**

**YÖNETİM RAPORLARI MENÜSÜ ALTINDA YER ALAN**

**TAŞINIR (TKYS) – TAŞINIR (MUHASEBE) RAPORUNDAN 2015 YILI SEÇİLEREK KONTROL YAPILACAKTIR.**

1. **HARCAMA YETLİSİ- GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ- TAŞINIR KAYIT KONTROL YETKİLİSİ- MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ YETKİLİSİ GÖREV VE SORUMLULUĞUN MEVZUATA GÖRE İYİ BİLMELİDİR.**
2. [**http://kirikkale.meb.gov.tr/www/tasinir-kayit-ve-yonetim-sisteminin-kullanilmasi/icerik/526**](http://kirikkale.meb.gov.tr/www/tasinir-kayit-ve-yonetim-sisteminin-kullanilmasi/icerik/526)

**Yukarıdaki adres de Taşınır işlemleri ile ilgili açıklamalar bulunmaktadır.**

**Müdürlüğümüz web sitesinin üst menüsünde yer alan TKYS Sunuları başlığında bulunmaktadır.**