



T.C.  
KIRIKKALE VALİLİĞİ  
İl Millî Eğitim Müdürlüğü

Sayı : 92795206-809-E.12562606

07.12.2015

Konu: 2015 Taşınır mal yıl sonu işlemleri

.....KAYMAKAMLIĞINA  
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)

.....MÜDÜRLÜĞÜNE

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 30/11/2015 tarih ve 12301985 sayılı yazısı gereğince; Taşınır Yıl Sonu İşlemleri, KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS) üzerinden yapılacaktır. İşlem basamakları özetle şu şekilde olacaktır.

1. Tüm okullarımız (bağlı köy okulları hariç)(bağlı köy okulları İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri tarafından yapılacaktır.) **25/12/2015** tarihine kadar HARCAMA BİRİMİ TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ'NİN (KÜTÜPHANE/MÜZE DAHİL) 14 NO'LU ÖRNEK TKYS **Taşınır Raporlar yazan menüden 2015 yılı tüm hesapların (ayrı ayrı değil) çıktısını merkez okullar 3 nüsha, İlçe okulları 4 nüsha** olarak alacak ve Muhasebe/Mal Müdürlüklerine imzalatacaklardır.

Merkezde bulunan tüm okullarımız bir nüshasını Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri 2 Şubesine Muhasebe Yetkilisine imzalatırdıktan sonra elden plastik telli dosya içerisinde teslim edeceklerdir.

İlçe okullarında imzalatma işlemi tamamlandıktan sonra, 1 nüshası okulda kalacak, 1 nüshası İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünde kalacak, 1 nüshası Mal Müdürlüğüne verilecek, 1 nüshası İlçeler tarafından toplu olarak Müdürlüğümüz Destek Hizmetleri 2 Şubesine elden gönderilecektir.

Harcama Yetkilisi kısmı Temel Eğitim okulları için İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri Harcama Yetkilileri tarafından imzalanacak, diğer genel müdürlüklere bağlı okulların harcama yetkilisi kısmı okul müdürleri tarafından imzalanacaktır.

2. Cetvellerin çıktısı alınmadan önce hesabın denk olup olmadığı kontrol edilecektir. Hesabın denk olup olmadığı **Taşınır (TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu** menüsünden 2015 yılı seçilerek görülebilecektir. Fark olması durumunda tüm giriş tiflerinin ve tüm çıkış tiflerinin muhasebe/mal müdürlüklerine işlettirilip işlettirilmediğinin kontrolü yapılacaktır. Kuruluş farkları düzeltilmesi için Kuruluş Farkı Raporu düzenlenerek verilecektir.

**Ayrıca; Taşınır İşlem Fişlerinden ambara eklenmemiş veya onaylanmamış Taşınır İşlem Fişi kalmayacaktır.**

**3. Hesap denkleme işlemi tamamlandıktan sonra; Sayım ve Yıl Sonu İşlemlerine geçilecektir. Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri menüsünden;**

- **Sayım Tutanağı Oluştur**, ikonundan;
- Ambar seç - Sayım Mik.Oto Tamamla Butonu tıkla- Kaydet- SAYIM TUTANAĞINI SONLANDIR. butonları ile bu işlem tamamlayacak,
- Sayım tutanağı listesinden Sayım Tutanağının çıktısı alınarak muhafaza edilecektir.
- **Yıl Sonu İşlemlerini bitir.** butonuyla **2015 yılı sonlandırılacaktır. Bu işlemi hesap dengliği yapılmadan kesinlikle yapmayınız.**

**4. Bu işlem 31 Aralık 2015 tarihine kadar tamamlanacaktır.**

5.Sayım Tutanağı, Örnek 14 nolu cetvellerle birlikte Örnek 13 nolu cetvelinin çıktısında alınıp imzalandıktan sonra diğer cetvellerle birlikte Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri dosyasında muhafaza edilecektir.

6-İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri hem kendi hesaplarını (13.1.0.62) (13.1.0.4) hem de bağlı ambarları olan köy okullarının (13.1.31.62) işlemlerini yapacaklardır.

8- Liselerimiz hem 13.1.31...32...(...) hemde 13.1.0.4(...) harcama birimlerini ayrı ayrı yıl sonu işlemlerini yapacaklardır.

7-Geçen yıl Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli'nin (14 Nolu Örnek) imzalatma işlemi yapıldıktan sonra taşınır giriş ve çıkışı yapılarak yıl sonu işlemi bitirildiği görülmüş, 2015 yılına hesabı tutmayarak geçişler yapılmıştır. Bu durumla karşılaşmamak için cetveller imzalatıldıktan sonra kesinlikle taşınır giriş ve çıkışı yapılmayacaktır. Cetvellerin imzalatma işlemi tamamlandıktan sonra, 2015 yıl sonu işlemleri butonu çalıştırılarak, 2015 yılı kapatılacaktır.

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 30/11/2015 tarih ve 12301985 sayılı yazısı ekte gönderilmiş olup,

Bilgilerinizi ve gereğini önemle rica ederim.

İsmail ÇETİN  
Vali a.  
Milli Eğitim Müdürü

EK : 1- Yazı (2 sayfa)

**DAĞITIM :**

- 8 İlçe Kaymakamlığına  
(İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü)
- Merkez Tüm Okul ve Kurum Müdürlüklerine