

TAŞINIR YÖNETİM HESABI DOSYALARININ HAZIRLANMASI

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince, yıl sonu işlemleri tamamladıktan sonra 2 adet Yönetim Hesabı Dosyası hazırlanması, bunların imza aşamaları tamamlandıktan sonra denetim esnasında sunulmak üzere 1 adetinin Harcama Biriminde, 1 adetinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında saklanması gerekmektedir.

Taşınır Yönetim Hesabı Dosyası aşağıdaki cetvellerden oluşur:

- 1-) Sayım Tutanağı,
- 2-) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli,
- 3-) Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli,
- 4-) Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli,
- 5-) Yıl sonu itibariyle en son düzenlenen TİF sıra numarasını gösterir tutanak.

1-) Sayım Tutanağı:

Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri menüsünden Sayım Tutanağını oluşturduktan sonra Sayım Tutanağı Listesi menüsüne giriniz.



Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (42770/39.2.0.1.911)

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Taşınır Raporlar
- Kullanıcı İşlemleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
 - Sayım Tutanağı Oluştur
 - Sayım Tutanağı Listesi**
 - Sayım Fazlası
 - Sayım Noksarı
 - Yıl Sonu İşlemlerini Bitir
- Yönetim İşlemleri
- Yönetim Raporları
- Barkod İşlemleri

Güncel Duyurular

Güncel Duyurular

No	Duyuru Başlık	Duyuru Metin Özeti	Duyuru Tarihi	Duyuru Eki
1	KAPATILAN BİRİMLERİN PASİF HALE G...	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI HERHANGİ BİR NEDENLE KA	11/01/2014	-
2	YIL SONU AÇMA YETKİSİNİN DEVRİ	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI; HERHANGİ BİR NED	09/01/2014	-
3	SATIN ALINAN KÜTÜPHANE MATERY...	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI TOPLU OLARAK STIN ALINA	02/01/2014	
4	TKYS MUHASEBE KARŞILAŞTIRMA R...	ÖNEMLE DUYURULUR; 1-TAŞINIR İLE MUHASEBE KAYITLAR	21/12/2013	
5	TKYS KULLANICILARINA DEVREDİLE...	SAYIN TKYS KULLANICILARI TKYS YÖNETİM MERKEZİ YETK	11/12/2013	
6	TKYS VE MUHASEBE RAPORLARININ ...	SAYIN KULLANICILAR; TKYS DEN ALINAN 14 ÖRNEK RAPOR	09/12/2013	-
7	MALZEME EKLEMEDE YENİ UYGULAMA	SAYIN TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİLERİ; TAŞINI	26/11/2013	-
8	TKYS DE AKTİF OLMAYAN HARCAM...	TKYS DE AKTİF OLMADIĞINDAN GÖRÜLEMİYEN MİLLİ EĞİTİ	20/11/2013	-

* Kurum içinde yapılan duyurular
* Türkiye çapında yapılan duyurular

Duyuru Metni (Okumak İstedğiniz Duyuruyu Listedten Seçiniz)

"Yılı" 2015 seçiniz. "Ambar" seçimini yapınız.

The screenshot displays the Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi interface. The header includes the Turkish flag and the system name. The sidebar on the left contains a tree view of modules, with 'Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri' expanded to show 'Sayım Tutanağı Listesi'. The main content area is titled 'SAYIM TUTANAKLARI' and features two dropdown menus: 'YIL: Seçiniz' and 'AMBAR: Seçiniz', which are highlighted with a red oval. Below the dropdowns are buttons for 'Tutanak Sil' and 'Rapor'. A table with columns 'No', 'Fiş No', 'Tarih', 'Onay Durumu', and 'Oluşturan' is visible below the buttons.

Boş kutucuğu tıklayıp, "Rapor" butonuna basarak Sayım Tutanağını yazdırınız.



Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (70770/38.70.0.1.911)

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
 - Taşınır Talepleri
 - Değer Artımı
 - Zimmet İşlemleri
 - Dayanıklı Taşınır Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
 - Onaylama İşlemleri
 - Onaylı Taşınır İşlem Fişleri
 - Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
 - Sayım Tutanağı Oluştur
 - Sayım Tutanağı Listesi
 - Sayım Fazlası
 - Sayım Noksanı

SAYIM TUTANAKLARI

YIL: 2015 AMBAR: GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI AMBARI

Tutanak Sil Sayım Tutanak Raporu Taşınır Kodunda Rapor

No	Fiş No	Tarih	Onay Durumu	Oluşturan
1	2015/01	30/12/2015		ŞEVKET ÇETİNKAYA

Sayfa 1 / 1

UYARI: 1'den fazla ambarı bulunan harcama birimlerinin Sayım Tutanaklarını **bütün ambarlar için ayrı ayrı** almaları gerekmektedir.

2-) Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli:

Taşınır Raporlar *Taşınır Raporlar* menüsüne giriniz.



Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (42770/39.2.0.1.911)

KBS

- ⊕ Duyurular & Mesajlar
- ⊕ Tanımlar
- ⊕ Taşınır Mal İşlemleri
- ⊕ Kayıt Arama
- ⊕ Diğer Belge Girişleri
- ⊕ **Taşınır Raporlar**
 - ⊕ Taşınır Raporlar
- ⊕ Kullanıcı İşlemleri
- ⊕ Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- ⊕ Yönetim İşlemleri
- ⊕ Yönetim Raporları
- ⊕ Barkod İşlemleri

Güncel Duyurular

Güncel Duyurular

No	Duyuru Başlık	Duyuru Metin Özeti	Duyuru Tarihi	Duyuru Eki
1	KAPATILAN BİRİMLERİN PASİF HALE G...	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI HERHANGİ BİR NEDENLE KA	11/01/2014	-
2	YIL SONU AÇMA YETKİSİNİN DEVRİ	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI; HERHANGİ BİR NED	09/01/2014	-
3	SATIN ALINAN KÜTÜPHANE MATERY...	DEĞERLİ TKYS KULLANICILARI TOPLU OLARAK STIN ALINA	02/01/2014	
4	TKYS MUHASEBE KARŞILAŞTIRMA R...	ÖNEMLE DUYURULUR; 1-TAŞINIR İLE MUHASEBE KAYITLAR	21/12/2013	
5	TKYS KULLANICILARINA DEVREDİLE...	SAYIN TKYS KULLANICILARI TKYS YÖNETİM MERKEZİ YETK	11/12/2013	
6	TKYS VE MUHASEBE RAPORLARININ ...	SAYIN KULLANICILAR; TKYS DEN ALINAN 14 ÖRNEK RAPOR	09/12/2013	-
7	MALZEME EKLEMEDE YENİ UYGULAMA	SAYIN TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİLERİ; TAŞINI	26/11/2013	-
8	TKYS DE AKTİF OLMAYAN HARCAM...	TKYS DE AKTİF OLMADIĞINDAN GÖRÜLEMİYEN MİLLİ EĞİTİ	20/11/2013	-

* Kurum içinde yapılan duyurular
* Türkiye çapında yapılan duyurular

Duyuru Metni (Okumak İstedığınız Duyuruyu Listeden Seçiniz)

Seçimleri aşağıdaki gibi yapınız.
Rapor: 13 Nolu Örnek – Sayım Döküm Cetveli
Yıl: 2015
Hesap Kodu: Tüm Hesaplar

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (42770/39.2.0.1.911)

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Taşınır Raporlar
 - Taşınır Raporlar
- Kullanıcı İşlemleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Yönetim İşlemleri
- Yönetim Raporları
- Barkod İşlemleri

TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR

Rapor Seçiniz: 13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DÖKÜM CETVELİ

Ait Olduğu Yıl: 2015

Hesap Kodu: Tüm Hesaplar

Rapor Tipi Seçiniz: pdf Rapor

"Rapor" butonuna basarak Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelini yazdırınız.

3-) Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli:

Taşınır Raporlar menüsünde seçimleri aşağıdaki gibi yapınız.

Rapor: 14 Nolu Örnek – Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (Kütüphane / Müze Dahil) Yıl: 2015

Hesap Kodu: Tüm Hesaplar

"Rapor" butonuna basarak Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelini yazdırınız.

The screenshot displays the 'Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi' interface. The main menu on the left includes 'Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi' and 'Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (42770/39.2.0.1.911)'. The 'Taşınır Raporlar' menu is expanded, showing 'Taşınır Raporlar' and 'Taşınır Raporlar' sub-items. The main content area shows the 'TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR' form with the following fields:

- Rapor Seçiniz:** 14 NOLU ÖRNEK -TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZE I
- Ait Olduğu Yıl:** 2015
- Hesap Kodu:** Tüm Hesaplar
- Rapor Tipi Seçiniz:** Pdf

The 'Rapor' button is highlighted with a red circle, indicating the next step in the process.

4-) Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli:

Bu cetveli sadece kayıtlarında kütüphane materyali bulunan harcama birimleri alacaktır.

Taşınır Raporlar menüsünde seçimleri aşağıdaki gibi yapınız. Rapor: 18 Nolu Örnek – Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli Yıl: 2015

"Rapor" butonuna basarak Kütüphane Yönetim Hesabı Cetvelini yazdırınız.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı (42770/39.2.0.1.911)

TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR

Rapor Seçiniz: 18 NOLU ÖRNEK -KÜTÜPHANE YÖNETİM HESABI CETVELİ

Ait Olduğu Yıl: 2015

Rapor Tipi Seçiniz: Pdf Rapor

5-) Yıl sonu itibariyle en son düzenlenen TİF sıra numarasını gösterir tutanak:

SON İŞLEMLER

Yukarıda anlatılan cetvellerden 2'şer nüsha yazdırarak 2 adet Yönetim Hesabı Dosyası oluşturunuz.

2 nüsha olarak yazdırılan evrakların diziliş şekli

ÜSTTEN ALTA DOĞRU:

- Kapak
- Dizi Pusulası
- Sayım Tutanakları (150, 253, 254, 255 sıraları bozulmadan)
- Taşınır Sayım Döküm Cetvelleri (150, 253, 254, 255 sıraları bozulmadan)
- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri (150, 253, 254, 255 sıraları bozulmadan)
- En son TİF numarasını gösteren Tutanak

2 dosyanın da imzalarını tamamlayarak **en geç 22 Ocak 2016 Cuma gününe kadar** Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına getiriniz.

Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi Şevket ÇETİNKAYA'ya kontrol ettirdikten sonra, Muhasebe Yetkilisi Fatih HAKLI'ya ilgili cetvelleri imzalattırınız.

Tüm imzaları tamamlanan dosyaların 1 adetini geri alarak biriminizde saklayınız.