KARAKAYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ

TAŞINIR YILSONU İŞLEMLERİ İŞLEM BASAMAKLARI

HAZIRLANACAK BELGELER

- 1- Taşınır (TKYS) Taşınır (Muhasebe) Raporu
- 2- Sayım Tutanağı
- 3- Sayım Döküm Cetveli
- 4- Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli

5- Yılsonu İtibari İle En Son Düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin Sıra Numarasını Gösterir Tutanak

1-TAŞINIR (TKYS) - TAŞINIR (MUHASEBE) RAPORU

- Sisteme giriş
- Yönetim Raporları
- Taşınır (TKYS) Taşınır (Muhasebe) Raporu
- Yıl seç (2019)
- "Pdf Rapor" bölümünden gelen sayfanın çıktısını alın.
- Taşınır (TKYS) Taşınır (Muhasebe) Raporundan Taşınır Tutarı ve Muhasebe Tutarının birbirine denk olup olmadığı, denk ise kuruş farkının bulunup bulunmadığı kontrol edilir.
- Taşınır Tutarı ve Muhasebe Tutarı arasındaki fark "0" (sıfır) değilse İl/İlçe MEM Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisiyle görüşmeniz gerekmektedir.
- Taşınır (TKYS) Taşınır (Muhasebe) Raporu fark sütununda; fark kuruş ise "Kuruş Farkları Cetveli" düzenlenerek ilgili malmüdürlüğüne verilir ve hesap denkliği sağlanır.
- Taşınır (Muhasebe) Raporu fark sütununda fark "0" sıfır ise aşağıdaki işlem basamakları sırasıyla uygulanır.

İkokulu-Karakaya (38101/13.1.31.62.314) YIL :								
Hesap Kodu II.	Hesap Adı	Taşınır Tutarı	Muhasebe Tutarı	Fark				
Hesap Kodu I. (Düzey : 150.01							
150.01.02	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve	10.00	10.00	0				
Hesap Kodu I. (Düzey : 150.06							
150.06.03	Tuhafiye Malzemeleri	10.00	0					
Hesap Kodu I. I	Düzey : 150.12							
150.12.01	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	20.00	20.00	0				
150.12.04	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma	13,539.98	13,539.98	0				
Hesap Kodu I. (Düzey : 150.99							
150.99.04	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Kullanıları	585.28	585.28	0				
Hesap Kodu I. (Düzey :253.02	-						
253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	7.08	7.08	0				
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makinelerile 1,254.13 1,254.13							
Hesap Kodu I. I	Düzey : 253.03							
253.03.04	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri 10.00 10.00						
253.03.06	Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazları ve	220.66	220.68	0				
Hesap Kodu I. (Düzey :255.01							
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	96.78	96.78	0				
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	179.56	179.58	0				
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş	79.05	79.05	0				
Hesap Kodu I. [Düzey :255.02							
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	9,267.14	9,267.14	0				
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	9,032.85	9,032.85	0				
255.02.03	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	1,823.10	1,823.10	0				
255.02.04	Haberleşme Cihazları	1,994.98	1,994.98	0				
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	0.00	0.00	0				
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	1,038.95	1,038.95	0				
Hesap Kodu I. [Düzey :255.03							
255.03.01	Büro Mobilyaları	14,941.52	14,941.52	0				
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	708.00	708.00	0				
255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	11,484.20	11,484.20	0				
Hesap Kodu I. [Düzey : 255.07							
255.07.02	Basılı Yayınlar	172.70	172.70	0				
255 07 03	Görsel ve İsitsel Kavnaklar	88.50	88.50	0				

KURUŞ FARKLARI CETVELİ									
IL VE ILÇENIN	ADI		KODU						
HARCAMA BIRIMININ	ADI		KODU						
AMBARIN	ADI		KODU						
MUHASEBE BIRIMININ	ADI		KODU						
TAŞINIR II DUZEY KODU		ADI	MUHASEBEDE FAZLA	MUHASEBEDE NOKSAN					
Yukanda ikinci düzevler itibanyla gösterilen dejerler idasemiz kayıtlan ile muhasebe kayıtlan araımdaki farklara ibikin olup, sör konuun farkların envanter kayıtlarında yer aldığı halde 5083 savılı Turkiye Cumhuriyeti Devletinin Para Birimi Hakkında Kanunun gereğince yuvrallarına işlemi sozucunda muharebe kayıtlarına alınamıyan yamı Kuruşun alındıki dejerler ile bir Kuruşa iblağ edilen yamın Kuruş ve üzerindeki dejerlerden kaynaklanına dığı tespit edilen yamın Kuruş ve üzerindeki dejerlerden kaynaklanına dığı tespit edilenler alışını beyan edesiz. Taşımır Kayıt ve Kontrol Yetkillisi Adı Soyadı-İmza									

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

Şekil 2 : Kuruş Farkları Cetveli

Mu Tasınır Kavıt ve Yönetim Sistemi	hasebat Genel M	üdürlüğü Kamu H kulu-Karakaya (38101/13	arcama ve	Muhaseb	e Bilişim Siste							
SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayıt Yetkilisi Kurum Değiştir Çıkış	Taşınır (TKYS)-Taşınır(Muhasebe 2019	e) Raporu ∭ Word Rapor │ ≣≣ Html Rapor										
👿 KBS	Hesap Kodu(II.Düzev) 🔺	Hesap Adı	Tasınır (TKYS	Tasınır (Muha	Fark							
	P	P	P	, ,	P							
🗄 🦳 Taşınır Mal İşlemleri 🗄 🕕 Kayıt Arama	∃ Hesap Kodu I.Düzey: 150.01 (E E E E □ Hesap Kodu LDüzey: 150.01 (Mevcut 1 Kayıt) ▲										
⊕ — Diğer Belge Girişleri ⊕ — O Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri	150.01.02	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve M	10 Toplam : 10	10 Toplam : 10	0 Toplam : 0							
	□ Hesap Kodu I.Düzey: 150.06 (Mevcut 1 Kayıt)											
🛱 😋 Yönetim Raporları	150.06.03	Tuhafiye Malzemeleri	2311.2	2311.2	0							
Taşınır (TKYS)-Taşınır (Muhasebe) Raporu			Toplam : 2311.2	Toplam : 2311.2	Toplam : 0							
	🖻 Hesap Kodu I.Düzey: 150.12 ((Mevcut 2 Kayıt)										
Stok Kullanım Raporu	150.12.01	Küçük El Aletleri ve Gereçleri	20	20	0							
	150.12.04	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma M	13539.98	13539.98	0							
Kayıttan Düşürülen Taşınırlar Listesi			Toplam : 13559.98	Toplam : 13559.98	Toplam : 0							
⊡ Yönetim İşlemleri	🖻 Hesap Kodu I.Düzey: 150.99 ((Mevcut 1 Kayıt)										
🗄 🗂 Kullanıcı İşlemleri	150.99.04	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Kullanılan	585.28	585.28	0							
⊕ ─ Talep İletme			Toplam : 585.28	Toplam : 585.28	Toplam : 0							
	🖻 Hesap Kodu I.Düzey: 253.02 ((Mevcut 2 Kayıt)										
	253.02.02	İnşaat Makineleri ve Aletleri	7.08	7.08	0							
	253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makinel	1254.13	1254.13	0							
			Toplam : 1261.21	Toplam : 1261.21	Toplam : 0							
	∃ Hesap Kodu I.Düzey: 253.03 ((Mevcut 2 Kayıt)			-							
	∢ ∢ Sayfa 1 / 1 ▶ ▶	2		Тор	lam : 30							

Şekil 3 : Taşınır (TKYS) - Taşınır (Muhasebe) Raporu

2-SAYIN	M TUTANAĞI
- Si	isteme giriş
- Sa	ayım ve yılsonu işlemleri
- Sa	ayım tutanağını oluştur
- A	ambar seç
- Sa	ayım miktarını otomatik tamamla
- K	Laydet
- T	amam
- Sa	ayım tutanağı sonlandır
- Sa	ayım tutanak listesi
- Y	711 seç (2019)
- A	umbar seç
- O	Dluşan tutanağı seç
- Sa	ayım tutanak raporu



3- SAYIM DÖKÜM CETVELİ

- Sisteme giriş
- Taşınır raporlar
- Taşınır raporlar
- Rapor seç (13 Nolu Örnek Sayım Döküm Cetveli)
- Ait olduğu yıl seç (2019)
- Hesap kodu seç (tüm hesaplar seçilecek)
- Rapor

Mu	hasebat Gen	el Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi	TA
Iaşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayıt Yetkilisi		İlkokulu-Karakaya (38101/13.1.31.62.314) TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR	2 Aralık 2019 11:16:48
Kurum Değiştir Çıkış KBS Duyurular & Mesajlar Taşmır Mal İşlemleri Taşmır Mal İşlemleri Taşmır Mal İşlemleri Taşmır Val İşlemleri Sayım Ve Yil Sonu İşlemleri Sayım Tutanağı Oluştur Sayım Tutanağı Oluştur Sayım Noksanı Yil Sonu İşlemlerini Bitir Barkod İşlemleri Taşınır Raporlar Malzeme Sicil Raporu Taşınır Teslim İcmal Raporu Kütüphane Defteri Raporu Yönetim Raporlar	Rapor Seçiniz: Ait Olduğu Yıl: Hesap Kodu: Rapor Tipi Seçiniz: Pdf	13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DÖKÜM CETVELİ 2019 Tüm Hesaplar Tüm Hesaplar Rapor	
E Calep Iletme			
		Şekil 7 : 13 Nolu Örnek - Sayım Döküm Cetveli	

4- HARCAMA BİR	İMİ TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ
- Sisteme giriş	
- Taşınır rapor	lar
- Taşınır rapor	lar
- Rapor seç (14	l Nolu Örnek - Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (Kütüphane / Müze Dahil)
- Ait olduğu yı	1 seç (2019)
- Hesap kodu s	eç (tüm hesaplar seçilecek)
- Rapor	
C+ Mu	hasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
Faşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	İlkokulu-Karakaya (38101/13.1.31.62.314) 2 Aralık 2019 11:18:20
SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayıt Yetkilisi	TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR
	Rapor Seçiniz: 14 NOLU ÖRNEK -TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZEL
😼 KBS ⊕- 🧰 Duyurular & Mesajlar	Ait Olduğu Yıl: 2019 Y
🔄 💼 Tanımlar 🕑 💼 Taşınır Mal İşlemleri	Hesap Kodu: Tum Hesaplar
🗄 – 🦳 Kayıt Arama 🖽 – 🦳 Diğer Relge Girişleri	
E G Sayım ve Yil Sonu İşlemleri	
Sayim Tutanagi Oluştur Sayim Tutanağı Listesi	
Yıl Sonu İşlemlerini Bitir	
E	
Taşınır Teslim İcmal Raporu	
E	
🗄 - 🦳 Yönetim İşlemleri	
⊞- <mark>⊡</mark> Talep İletme	
Ş	ekil 8 : 14 Nolu Örnek - Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli (Kütüphane / Müze Dahil)

5-YILSONU İTİBARI İLE EN SON DÜZENLENEN TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİN SIRA NIMARASINI GÖSTERİR TUTANAK

Son düzenlenen taşınır işlem fişinin numarasını bulmak için :

- Sisteme giriş
- Taşınır mal işlemleri
- Onaylı taşınır işlem fişleri
- Tif çeşidi seç (Bu seçimde giriş ve çıkış tifleri ayrı ayrı seçilecek çıkan sayfada en üst satırda 2019 yılına ait en yüksek rakamlı tifin numarası yazılacak.

Muhaseba	at Genel M	üdürlü	ğü Kamu Harc	am	a ve Muha	sebe	e Bilişim	Sistemi	1A
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	İlkok	ulu-Karal	aya (38101/13.1.31.	62.3	:14)				2 Aralık 2019 12:
SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayıt Yetkilisi	Onaylı Tifler Listesi				1				
	Tif Çeşidi:	Giriş Tifleri		*					
📜 KBS	FİLTRELEME				-				
🗄 🗂 Duyurular & Mesajlar	Fiş Numarası:	Fiş No			Nereye Verildigi:	Nereye	Verildiği		
🗄 🔂 Tanımlar	Tif Tipi:	Taşınır İşlem Fişi		~	Fiş Tutarı:	Fiş Tutarı			
E- Taşınır Mal İşlemleri	İşlem Tipi:	İslem Cesidi		v	Firma:	Firma			¥
Citis Islemi	Bağıs İslem Tini:	Bağış İşlem Tipi TİF Başlangıç Tarihi TİF Bitiş Tarihi		v	Kime Verildiği: Nereden Geldiği:	Kime Verildiği			
🖽 🛅 Taşınır Talepleri	Dagly Lytern Hpir			•		i: Nereden Geldiği Devreden			v
🕀 💼 Değer Artımı	Başlangiç Tarini:				Devreden				×
🗈 📋 Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri	Bitiş Tarihi:				Devreden:				•
⊕ · 🛅 Tesis Işlemleri B. 🖨 Düzeltme İslemleri	Taşınır Ana Grubu:	Taşınır Ana	Grubunu Seçiniz	~	Devralan:	Devralan			Y
Dayanıklı Taşınırlar Detay Bilgileri	Taşınır Grubu:	Taşınır Grub	unu Seçiniz	v					
	Satınalma İslem	Satinalma İs	em Tini	v					
Onavlama İslemleri	Tipi:	ou ciriaina 29	sin np						
Onaylı Taşınır İşlem Fişleri		nizle 🦰 Vİ	Olustur ve Gönder (VENi)) vie	Durum Sorgula (VEN	N E .vie	Belge Ceri Cek (V	ENIN	
The Kavit Arama			Oldştar ve Golider (TENI)		burum sorgula (TEM		beige den çek (i		
⊡ ngyr alana ⊡ ⊡ Diğer Belge Girişleri	😤 Detay Göster	Danor Gös	ter 📾 Evcel Papor 💍 Dii		e 🔊 Venile 🔿 F	ie Konval	a Dapor Göst	er Tümü 🗌 🖃 Penor G	öster Tümü
🗄 🦳 Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri	beiny doster 1 2	A Rapor dos		Lonin		iş kopyal	a Mapor Gost		
🗉 🗀 Barkod İşlemleri	No Fiş No	Tarih	İşlem		Nereden		Toplam Tutar	Kayıt Oluşturan	Onaylayan
🗄 💼 Taşınır Raporlar	1		Davis Alma		Geldigi	74 . 0-	0.000.04		
🕀 💼 Yönetim Raporları	2019/2		Devir Aima		36101/13.1.33.62.6/	/1 - Ço	3.390,04		
Yönetim Işlemleri	2		Devir Alma		38101/13.1.33.62.67	71 - Ço	6.792,08		
	3		Devir Alma		38101/13.1.0.62.285	5 - İlçe	2.124,00		
C C rench accure	4		Devir Alma		38101/13.1.31.62.28	85 - Bü	158,11		

Şekil 9 : En Son Düzenlenen Giriş Tifleri

nır Kayıt ve Yönetim Sistemi		Ílkoku	ulu-Kara	kaya (38101/13.1.3	1.62.3	14)				2 Aralık 20
SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayıt Yetkilisi	Onaylı Tifler L	Listesi								
Kurum Değiştir Çıkış	Tif Çeşidi:		Çıkış Tifleri		~]				
20	FİLTRELEM	1E				•				
› Duvurular & Mesailar	Fiş Numara	ISI:	Fiş No Taşınır İşlem Fişi İşlem Çeşidi			Nereye Verildiği:	Nereye Verildiği			
Tanımlar	Tif Tipi:					Fiş Tutarı: Firma: Kimo Vorildiği:	Fiş Tutarı			
Taşınır Mal İşlemleri	İslam Tinir						Firma		~	
Giriş İşlemi	igient ripi.						Kime Verildiği			
Tasınır Talenleri	Bağış İşlem	n Tipi:	Bağış İşlem Tipi		×					
Değer Artımı	Başlangıç Tarihi: Bitiş Tarihi: Taşınır Ana Grubu: Taşınır Grubu:		TİF Başlangıç Tarihi TİF Bitiş Tarihi Taşınır Ana Grubunu Seçiniz			Devreden: Devred	Nereden Geldigi		•	
🖂 🔂 Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri							Devrede	Devralan		~
Tesis İşlemleri							Devralan			~
Duzeltme Işlemleri Davanıklı Tasınırlar Detav Bilnileri			Tasınır Gru	şınır Grubunu Seçiniz 👻						
Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı			Coloradore i							
Onavlama İslemleri	Tipi:	işiem	Satinaima I	işiem Tipi						
Onaylı Taşınır İşlem Fişleri				4	(a) the				a 0	
] Onaylı Tif / Bağlı TIf Silme İşlemleri	la Ara	Tem 付	iizle 🤤 🖓 V	/IF Oluştur ve Gönder (YENI)	VIF	Durum Sorgula (YENI		Belge Geri Çek (YE	NI)	
Diğer Belge Girişleri	Ci Dotou Ci	äatar I I	Danas Cä	atar 🔿 Evaal Banar 🐴		Vanila @1	ie Kenual	Danar Cäata	- Tümü 💭 Danas (Seter Tümü
Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri	S Detay of	uster p	C Rapor Go		/uzenim	e 🍎 tenne 🕖 t	ış kopyalı	a kapor doste	Rapor e	Uster runnu
arkod İşlemleri	No Fiş No		Tarih	İşlem		Nereden Geldiği		Toplam Tutar	Kayıt Oluşturan	Onaylayan
aşınır Raporlar	1 2019/	0		Devir Alma		38101/13 1 33 62 6	71 - Co	3 396 04		
onetim Raporiari	2010/	2		Devir Alma		20101/12 1 22 62 6	71 Co	6 702 09		
ullanıcı İslemleri	2			Devir Alma		38101/13.1.33.62.6	r 1 - çu	0.792,00		
alen İletme	3			Devir Alma		36101/13.1.0.62.28	5 - liçe	2.124,00		
raicp sicaric				Denvis Alexa		20404/42 4 24 62 20		460 44		

TUTANAKTIR

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34. maddesinin (ç) bende gereğince; Müdürlüğümüz adına 2019 Yıl Sonu İşlemleri için TKYS ' de en son giriş TİF No:2019/.....'dir. En son çıkış TİF No:2019/.....'dir. İş bu tutanak tarafımızdan imza altına alınmıştır. (... / ... / 2019)

SAYIM KURULU

Komisyon Başkanı

Üye

.....

Üye

Şekil 11 : Tutanak Örneği

6-YILSONU İŞLEMLERİNİ BİTİR

Denklik sağlanmış, "Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli" imzalanmış ise ;

- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Yıl Sonu İşlemlerini Bitir
- 2019 Yıl Sonu İşlemlerini Bitir

Muha	asebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasel	pe 🛛 🖉
	Bilisim Sistemi	17F1
	Billişini ölstönn	A.L.
Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi	İlkokulu-Karakaya (38101/13.1.31.62.314)	2 Aralık 2019 11:28:30
Itaşinir kayit ve Yanetim Sistemi SELÇUK ŞAHİN Taşınır Kayit Yetkilisi Kurum Değiştir Çıkış KBS Duyurular & Mesajlar Tanımlar Taşınır Mal İşlemleri Kayıt Arama Diğer Belge Girişleri Sayım Tutanağı Oluştur Sayım Tutanağı Oluştur Sayım Tutanağı Cuştesi Sayım Noksanı Yil Sonu İşlemleri Barkod İşlemleri Diğen Belgerileri Yil Sonu İşlemleri Sayım Razlasi Sayım Razlasi Sayım Razlasi Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yil Sonu İşlemleri Yin Sonu İşlemleri Yin Yonetim Raporlar Yonetim İşlemleri	Tikokulu-karakaya (38101/13.1.31.62.314) NU işLEMLERİNİ BİTİR TIL SONU İŞLEMLERİNİ BİTİRİ 2018 YIL SONU İŞLEMİNİ İPTAL ET Başarılı Işlem başarıyla gerçekleşti. Tamam	tıktan sonra yıl sonu sınız!

Şekil 12 : Yılsonu İşlemlerini Bitir

Üç nüsha olarak alınıp dosyalanan çıktılar, gerekli yerlere imzalattırılır. Onaylanmış olan çıktıların bir nüshası okuldaki/kurumdaki dosyasında muhafaza edilir.

SELÇUK ŞAHİN - KARAKAYA İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ / KAYSERİ