

# YIL SONU İŞLEMLERİ 2016 (26-30 Aralık)

Niđe Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼

# İŞLEM TARİHLERİ

- Hesap Denklik Tarihi **26/12/2016** tarihine kadar.
- Yıl sonunu Kapatma **31/12/2016** tarihine kadar.
- Maliyede İmza İşlemi, **01/01/2016, Tarihinden SONRA**

Hesap kontrol işlemi :  
Fark Kısmının tamamı 0 olmak  
zorunda, istisnai bir durum varsa giriş  
ve çıkış tiflerinizi kontrol edin.

**Taşınır (TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu**

2016 3

4 Pdf Rapor Excel Rapor Word Rapor Html Rapor

Hesap Kodu(İl.Düzyey)	Hesap Adı	Taşınır (TKYS...)	Taşınır (Muh...)	Fark	Fark(Yuvarlanmış)
Hesap Kodu LDüzyey: 150.06					
150.06.02	Mefruşat Ürünleri	0	0	0	0
Hesap Kodu LDüzyey: 150.13					
150.13.04	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	0	0	0	0
Hesap Kodu LDüzyey: 150.99					
150.99.04	Eğitim ve Öğretim Amaçlı Kullanılan Madde ve...	0	0	0	0

# Kuruş Farkı Varsa : Alttaki Örneği İnceleyin.

Hesap Kodu(II.Düzey) ▲	Hesap Adı	Taşınır (TKYS) Tutar	Taşınır (Muhasebe) ...	Fark
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	52536.85	52536.84	0,01
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	85712.68	85712.68	0
255.02.03	Tekstir ve Çoğaltma Makineleri	53363.04	53363.04	0
255.02.04	Haberleşme Cihazları	357	357	0
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	21131.04	21131.04	0
255.02.06	Aydınlatma Cihazları	10	10	0
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	8999.13	8999.13	0

## KURUŞ FARKLARI CETVELİ

İL VE İLÇENİN	ADI	NİGDE	KODU	51
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Milli Eğitim Müdürlüğü	KODU	13.1.31.62.290
AMBARIN	ADI		KODU	
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI		KODU	51100
TAŞINIR II DÜZEY KODU	ADI	MUHASEBEDE FAZLA	MUHASEBEDE NOKSAN	
255.02.01	Bilgisayar ve sunucular		0,01	

Kuruş Farkı olan Satırı bulup  
Kuruş Farkı cetvelini doldurup  
Muhasebe Müdürlüğüne Götür.

Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi  
Adı-Soyadı-İmza

# 1 – Sayım Tutanağı Oluşturma

- Not : Bu işlemi Her Ambar İçin Ayrı Ayrı Yapınız.
- Not 2 : Boş Ambarlar İçin Ayrıca Rapor Alınacak Diğer Slaytlara Bakınız.
- Not: 4 numaralı adımı yaparken ekrana uyarı verirse bağlı olduğunuz müdürlüğünüzden yardım alınız. (ilçeler ilçe memden)

The screenshot shows the KBS software interface. On the left, a sidebar contains a tree view of modules. The 'Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri' (Inventory and Year-End Operations) folder is expanded, and the 'Sayım Tutanağı Oluştur' (Create Inventory Report) option is highlighted with a red box and the number 1. Below it, the 'Sayım Tutanağı Listesi' (Inventory Report List) option is highlighted with a red box and the number 2. The main window displays the 'YIL SONU SAYIM TUTANAĞI' (Year-End Inventory Report) form. The 'AMBAR:' (Warehouse) field is highlighted with a red box and the number 3, and the 'DEMİRBAŞ' (Inventory) field is highlighted with a red box and the number 4. The form includes a table with columns for 'No', 'Taşınır-Ürün Kodu', 'Malzeme Adı', 'Marka Model', 'Cinsi', 'Ölçü Birimi', 'Kayıtlı Ambar Miktarı', 'Sayım Ambar Miktarı', 'Kayıtlı Ortak Zimmet', 'Sayım Ortak Zimmet', 'Kişiye Zimmet', and 'F'. The table is currently empty.

# 1 – Sayım Tutanağı Oluşturma

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
  - Giriş İşlemi
  - Çıkış İşlemi
- Taşınır Talepleri
- Değer Artımı
- Zimmet İşlemleri
  - Dayanıklı Taşınırlar 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
- Taşınır Raporlar
- Kullanıcı İşlemleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
  - Sayım Tutanağı Oluştur
  - Sayım Tutanağı Listesi
  - Sayım Fazlası
  - Sayım Noksanı
  - Yıl Sonu İşlemlerini Bitir
- Yönetim İşlemleri
- Yönetim Raporları
  - Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu

**YIL SONU SAYIM TUTANAĞI**

AMBAR: DEMİRBAŞ

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	Ortak Zimmet	İşiye Zimmet	Fazla Miktar
1	255.2.1.1.1.1-55	BİLGİSAYAR KASALARI	.MARKASIZ BT ...	BT SINIFI ÖĞRENCİ BİLGİS...	ADET	18	18	0	0	0	0
2	255.2.1.1.1.1-90	BİLGİSAYAR KASALARI	.MARKASIZ MA...	MASAÜSTÜ BİLGİSYARLAR	ADET	1	1	0	0	0	0
3	255.2.1.1.1.1-...	BİLGİSAYAR KASALARI	.MARKASIZ MA...	BİLGİSAYAR KASALARI	ADET	1	1	0	0	0	0
4	255.2.1.1.1.1-...	BİLGİSAYAR KASALARI	.MARKASIZ MA...	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR...	ADET	1	1	0	0	0	0
5	255.2.1.2.4-4	DATA KASALARI İLE SU...	.MARKASIZ SU...	SERVER	ADET	1	1	0	0	0	0
6	255.2.1.2.99-10	DiĞER BİLGİSAYAR SUN...	.MARKASIZ EKİ...	BİLGİSAYARLAR VE EKİP...	ADET	2	2	0	0	0	0
7	255.2.2.1.3-284	LAZER YAZICILAR	.MARKASIZ LA...	LAZER YAZICILAR	ADET	2	2	0	0	0	0
8	255.2.2.1.8-1	ÇOK FONKSİYONLU YA...	BROTHER		ADET	1	1	0	0	0	0
9	255.2.2.2.2-47	MASAÜSTÜ TARAYICIL...	.MARKASIZ MA...	MASAÜSTÜ TARAYICILAR	ADET	1	1	0	0	0	0
10	255.2.3.1-48	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	SHARP AR5320E	FOTOKOPİ MAKİNASI	ADET	1	1	0	0	0	0
11	255.2.3.1-132	FOTOKOPİ MAKİNELERİ	DEVELOP DEVE...	FOTOKOPİ	ADET	1	1	0	0	0	0
12	255.2.5.1.1-53	PROJEKTÖRLER PROJE...	.MARKASIZ .	PROJEKSİYON CİHAZLARI	ADET	1	1	0	0	0	0
13	255.2.99.2.5-...	KLİMALAR	.MARKASIZ MA...	KLİMA	ADET	1	1	0	0	0	0
14	255.3.1.1.1-1	DOSYA DOLAPLARI	.MARKASIZ	DOLAP	ADET	3	3	0	0	0	0

Barkod Okuyucu Bilgilerini Yukle Sayfa 1 / 1 Toplam Kayıt:

2. Adımdan Sonra Gelecek

Başarılı

Sayım Tutanağı kaydetme işlemi başarıyla gerçekleşti.

Tamam

Başarılı

3. Adımdan Sonra Gelecek

İşlem başarıyla gerçekleşti. Bu ambar için yıl sonu işlemi tamamlanmış, noksan ve fazla miktar oluşmamıştır. İlgili sayım tutanağına "Sayım Tutanağı Listesi" menüsünden ulaşabilirsiniz.

Tamam

# 1 – Sayım Tutanağı Oluşturma

- Not : Bu işlemi Her Ambar İçin Ayrı Ayrı Yapınız.

The screenshot displays the KBS software interface for creating an inventory statement. On the left, the 'Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri' (Inventory and Year End Operations) folder is expanded, and the 'Sayım Tutanağı Listesi' (Inventory Statement List) option is highlighted with a red box and labeled '1'. The main window shows the 'SAYIM TUTANAĞI OLUŞTUR' (INVENTORY STATEMENT CREATION) form. The 'YIL:' (Year) dropdown is set to '2016' and labeled '2'. The 'AMBAR:' (Warehouse) dropdown is set to 'DEMİRBAS' and labeled '3'. Below the form, a table with columns 'No', 'Fiş No', and 'Onay Durumu' is visible.

# 1 – Sayım Tutanağı Oluşturma

- Not : Her Ambar İçin Ayrı Ayrı 2. Şer Tane Tutanak Çıkartılacak.

KBS

- [-] Duyurular & Mesajlar
- [-] Tanımlar
- [-] Taşınır Mal İşlemleri
  - Giriş İşlemi
  - Çıkış İşlemi
- [+] Taşınır Talepleri
- [+] Değer Artımı
- [+] Zimmet İşlemleri
  - Dayanıklı Taşınırlar 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
- [+] Taşınır Raporlar
- [+] Kullanıcı İşlemleri
- [-] Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
  - Sayım Tutanağı Oluştur
  - Sayım Tutanağı Listesi
  - Sayım Fazlası

**SAYIM TUTANAKLARI**

YIL: 2016 AMBAR: DEMİRBAŞ

Tutanak Sil Sayım Tutanak Raporu Taşınır Kodunda Rapor 2

No	Fiş No	Tarih	Onay Durumu	Oluşturan
1	2016/1	15/12/2016	<input checked="" type="checkbox"/>	ALICAN

1

onay durumu bu şekilde tik atılmış olacak

# 2 – 13 nolu Hesap Cetveli

- Not : Açılan Rapordan 2 tane çıkartılacak

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Taşınır Raporlar **1**
  - Taşınır Raporlar **2**
    - Malzeme Sicil Raporu
    - Zimmet Listesi Raporu
  - Kullanıcı İşlemleri
  - Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
  - Yönetim İşlemleri
  - Yönetim Raporları
  - Barkod İşlemleri

**TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR**

Rapor Seçiniz: **3**

TÜKETİM MALZEMELERİ DÖNEM ÇIKIŞ RAPORU

TÜKETİM MALZEMELERİ ÇIKIŞ RAPORU

SAYIM TUTANAGI (BOŞ AMBAR)

AMBAR SAYIM LİSTESİ

AMBAR DEVİR TESLİM TUTANAĞI

**4** 13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DOKÜM CETVELİ

14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZE D...

14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ

TÜKETİM MALZEMELERİ DEFTERİ

DAYANIKLI TAŞINIRLAR DEFTERİ

TÜKETİM MALZEMELERİ AMBAR BAZINDA ÇIKIŞ RAPORU

KÜTÜPHANE DEFTERİ

MÜZE DEFTERİ

18 NOLU ÖRNEK - KÜTÜPHANE YÖNETİM HESABI CETVELİ

18 NOLU ÖRNEK - MÜZE YÖNETİM HESABI CETVELİ

Rapor Tipi Seçiniz: Pdf

Rapor **7**

**TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR**

Rapor Seçiniz: 13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DOKÜM CETVELİ

Ait Olduğu Yıl: 2016

Hesap Kodu: Tüm Hesaplar

Rapor Tipi Seçiniz: Pdf

Rapor **7**

# 3 – 14 nolu Hesap

## Cetveli(Kütüphane ve Müze Dahil)

- Not : Açılan Rapordan 2 tane çıkartılacak.
- Not 2 : Bu Şekilde Alındığında **18 Nolu rapora gerek kalmıyor.**

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Taşınır Raporlar** 1
  - Taşınır Raporları** 2
    - Malzeme Sicil Raporu
    - Zimmet Listesi Raporu
  - Kullanıcı İşlemleri
  - Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
  - Yönetim İşlemleri
  - Yönetim Raporları
  - Barkod İşlemleri

**TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR**

Rapor Seçiniz:

3

- TÜKETİM MALZEMELERİ DÖNEM ÇIKIŞ RAPORU
- TÜKETİM MALZEMELERİ ÇIKIŞ RAPORU
- SAYIM TUTANAGI (BOŞ AMBAR)
- AMBAR SAYIM LİSTESİ
- AMBAR DEVİR TESLİM TUTANAĞI
- 13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DÖKÜM CETVELİ
- 4** 14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZE D...
- 14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ
- TÜKETİM MALZEMELERİ DEFTERİ
- DAYANIKLI TAŞINIRLAR DEFTERİ
- TÜKETİM MALZEMELERİ AMBAR BAZINDA ÇIKIŞ RAPORU
- KÜTÜPHANE DEFTERİ
- MÜZE DEFTERİ
- 18 NOLU ÖRNEK - KÜTÜPHANE YÖNETİM HESABI CETVELİ
- 18 NOLU ÖRNEK - MÜZE YÖNETİM HESABI CETVELİ

Rapor Tipi Seçiniz: pdf

**TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLAR**

Rapor Seçiniz: 14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZE D... 5

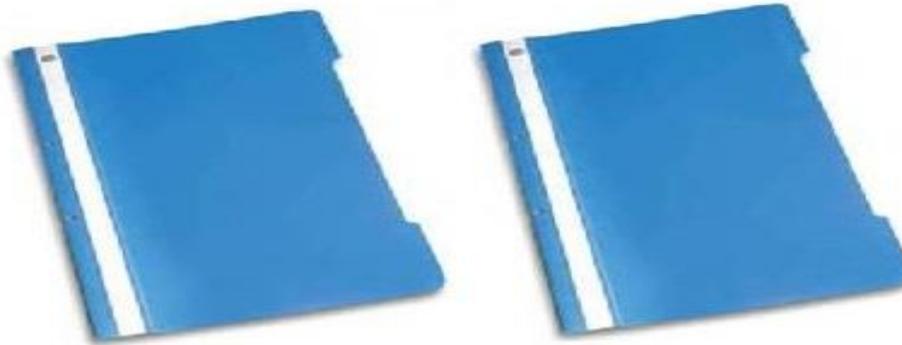
Ait Olduğu Yıl: 2016 5

Hesap Kodu: Tüm Hesaplar 6

Rapor Tipi Seçiniz: pdf Rapor 7

## 4-14.Nolu Raporu İmzalatma(\*\*\*\*ÖNEMLİ\*\*\*\*)

- Not : Okul tarafından imzalanan evrak 26/12/2016 pazartesi tarihinden sonra milli eğitime getirilip imzaya bırakılacak. İmzalanan evraklar okul gözüne atılacaktır.
- İlkokul ortaokul ve anaokullarında kontrol yetkilisi ve harcama yetkilisi milli eğitim dir.



2 şer nüsha olan 14 nolu rapor yukarıdaki gini her rapor ayrı dosyaya eklenerek getirilmeli. dosya üzerindeki beyaz şerit okulun taşınır kodu ve okul adı olacak şekilde doldurulmalı.

Örnek 13.1.31.62.999- çavdarlı ortaokulu

# 5 - Yıl Sonu İtibariyle En Son İşlem Nosu

- Tutanak örneği yazı ekindedir.

T.C.  
**NIĞDE VALİLİĞİ**  
**İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

## **TUTANAKTIR**

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34. maddesinin (ç) bendi gereği **51100/13.1.31.62.290** nolu taşınır kodunda 2016 yılında en son düzenlenen **Taşınır İşlem Giriş Fiş Sıra Nosu (2016/257)** olup, **Taşınır İşlem Çıkış Fiş Sıra Nosu (2016/258)**'dir.

İş bu tutanak komisyonumuzca tanzim edilerek imza altına alınmıştır.

31/12/2016|

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE



# Son Hatırlatma Olarak

- Milli eğitime getirilecek dosyada sadece 14 nolu evrakı getiriniz. Diğer tüm evraklar okul tarafından saklanacaktır.
- Her Taşınır Kodu İçin 14 Nolu Raporun Tüm imzalar tamamlandıktan sonra Milli Eğitime Göndermeyi Unutmayın...
- Taşınır Kod Örnek  
13.1.31.62....  
13.1.0.4....

# ÖZET – EVRAKLAR

- Yıl Bittiğinde elinizde olacak olan evraklar.
- 2 adet sayım tutanağı ( )
- 2 adet 13 nolu rapor
- 2 adet 14 nolu rapor (bir tanesi milli eğitime verilecek)
- 1 adet Yıl Sonu İtibariyle En Son İşlem Nosunu gösteren tutanak.