

na Adı	Kullanıcı Rolü	Saymanlık	Kurum Adı	Kurum Kodu
Yönetim Sistemi	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Karaköprü Malmüdürlüğü	AKTİF KULLANILAN AMBAR BURASIDIR	13.133.62.311
	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Karaköprü Malmüdürlüğü	0.4 AMBARI DESTEK HİZMETLERİNDEN GELEN ÖDENEK İLE ALINAN DONATIM	13.10.4.311

Kurum Değiştir Çıkış

Güncel Duyurular

No	Duyuru Başlık	Duyuru Metin Özeti
1	2021 yıl sonuna ilişkin	2021 yıl sonuna ilişkin kısa hatırlatma
2	TASINIR MUHASEBE KONTROLÜ	Taşınır muhasebe raporu ile sayım
3	VKN HATASI / ÇİFT SİCİL SORUNU	Son yapılan güncellemeler ile VKN
4	TAŞINIR KONTROL YETKİLİLERİND...	Muhasebe birimlerimizce taşınır ko
5	Konsolide yetkililerince 16 ve 17 nolu ...	Bilindiği üzere Sayıştay Başkanlığı

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri**
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri

TAŞINIR YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ İÇİN: SOLDAKİ MENÜDEN "TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ" YANINDAKİ "+" İŞARETİNE TIKLAYIP MENÜYÜ AÇIYORUZ.

SAGDA GÖSTEİLEN 7 MENÜDEN YARIM KALAN İŞLEM OLUP OLMADIĞINI KONTROL EDİYORUZ.
--HERHANGİ BİR YARIM KALAN İŞLEM VAR MI? DİYE BAKIYORUZ.
--EĞER YARIM KALMIŞ BİR İŞLEM VARSA:
1-TAMAMLİYORUZ
2-SİLİYORUZ Kİ "YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİMİZİ "BİTİR" DEDİĞİMİZDE TAMAMLAYABİLİRİZ.

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
 - Taşınır Talepleri
 - Değer Artımı

-----ŞİMDİ DE "ÇIKIŞ İŞLEMLERİ" MENÜSÜ İÇİNDEBULUNAN YANDAKİ 5 İŞLEMİ BEKLEYEN VEYA YARIM KALMIŞ İŞLEM VAR MI?DİYE KONTROL EDİYORUZ.

YAPILAN KONTROLLERDE SATIN ALMA MENÜSÜNDE BİR ADET MALZEME EKLENMİŞ OLDUNU TESTİP ETTİK.

(NOT:BU İŞLEMİ SİL DEMEDİKÇE EKLEDİĞİMİZ MALZEME SÜREKLİ ORDA KALIR.TIKYS'DEN ÇIKIŞ YAPILIRSA İŞLEMLER SİLİNMEZ.)

1-BU İŞLEMİ YA "SİL" BUTONU İLE SİLECEZ,YA DA İŞLEMİ DEVAM EDİP TAMAMLAYACAĞIZ.

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

(13.70 - 0680580754)

Satın Alma Bağış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkan/Kazı/Müsadere/Tasfiye İdaresinden İade Düzeltme Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Satın Alma

Malzeme Ekle

TIF Tipini Seçiniz :

İşlem Yapmak İstedığınız Tif Tipini Seçiniz!

Malzeme Ekle

Tarih

İl Adı

Harcama Birimi Adı

Muayene ve Teknik Anadolu Lisesi-Evliya Çelebi

Muayene Birimi

63113

İlçe Adı

Devretme Ambarlar Arası Devir Bağış Yapma veya Yardım Etme Satış Kayıttan Düşme

1 2 3 4 5

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Devretme

Malzeme Tanım Ekle

TIF Tipini Seçiniz:

İşlem Yapmak İstedığınız Tif Tipini Seçiniz!

Malzeme Ekle

Taşınır İşlem Fişi

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

(13.70 - 0680580754)

Satın Alma Bağış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkan/Kazı/Müsadere/Tasfiye İdaresinden İade Düzeltme Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Satın Alma

Malzeme Ekle

TIF Tipini Seçiniz :

Taşınır İşlem Fişi

Malzeme Ekle

Tarih

İl Adı

Harcama Birimi Adı

Muayene ve Teknik Anadolu Lisesi-Evliya Çelebi

Muayene Birimi

63113

Muayene ve Kabul Komisyonu Raporu Tarihi

Dayanağı Belge Tarihi

İşlem

Satın Alma

Firma ve Fatura Bilgileri

Firma Adı

Toplam Tutar

TL

Firma Seç

Malzeme Tanımları

Düzenle	Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	KDV sız Birim Fiyatı (TL)	KDV Oranı	Birim Fiyatı (TL)	İşlem Miktarı	Ölçü Birimi	Toplam Tutar	Garanti Bitim Tar	Sil	Toplu Sil
Düzenle	255 DEMİRBAŞLAR GRUBU BÜRO MALZEMELERİ	255.12.2-482		20.000,00000000	% 18	23.600,00000000	1	ADET	23.600,00		Sil	Toplu Sil
Genel Toplam												23.600,00

TAŞINIR YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİ

***SAĞDAKİ GÖRSELLERDE DETAYLI OLARAK YAPILACAK İŞLEMLER ANLATILMIŞTIR.

***İLK 3 SAYDAKİ ADIMLARDA SORUN YOKSA SAYIM İŞLEMLERİNE GEÇEBİLİRİZ.

SAYIM İŞLEMLERİ GÖRSELLERİNE GEÇMEK İÇİN (CTRL VE +)

TIKLAYINIZ.

KBS									
Duyurular & Mesajlar	1	2020/16	31.12.2020		2020/74				
Tanımlar	2	2020/15	31.12.2020		2020/72				
Taşınır Mal İşlemleri	3	2020/13	30.12.2020		2020/68				
Giriş İşlemi	4	2020/10	28.12.2020		2020/65				
Çıkış İşlemi	5	2020/6	25.12.2020		Fiş Silinmiş				
Taşınır Talepleri	6	2020/3	10.09.2020		2020/11				
Taşınır İstek Belgesi Listesi	7	2019/8	25.12.2019		2019/28				
Taşınır İstek Belgesi Oluştur	8	2019/6	25.12.2019		2019/26				

1-"ONAYLI TAŞINIR İŞLEM FİŞLERİ"

2-"GİRİŞ TİFLERİ" KONTROL EDİYORUZ.

FİLTRELEME

Fiş Numarası:

Tif Tipi:

İşlem Tipi:

Bağlı İşlem Tipi:

Başlangıç Tarihi:

Bitiş Tarihi:

Taşınır Ana Grubu:

Taşınır Grubu:

Satınalma İşlem Tipi:

Nereye Verildiği:

Fiş Tutarı:

Firma:

Kime Verildiği:

Nereden Geldiği:

Devreden:

Devralan:

3-BURDA DİKKAT ETMEMİZ GEREKEN NOKTA:GİRİŞ TİFLERİNDE:

a) Muhasebe işlemine Tabi Değildir

b) Muhasebe işlemi Tamamlandı

İfadelerinin olması gerektiğidir.Eğer "Mys Sürecinde veya Mys'ye gönderildi" diyorsa. İlgili Tifi seçip "VİF DURUM SORGULA" yaparak durum güncellemesi yapılır.

Onaylayan	MKKT Sayısı	MKKT Tarihi	Dayanağı Belge Sayısı	Dayanağı Belge Tarihi	Açıklama
ARAKUŞ	1	21/12/2021	KYV2021000000008	21/12/2021	
ARAKUŞ	5	30/11/2021	KYV2021000000008	21/12/2021	Hatalı Tif
ARAKUŞ	...	23/12/2021	KYV2021000000005...	12/11/2021	Hatalı Tif
ARAKUŞ	...	23/12/2021	KYV2021000000005...	12/11/2021	Hatalı Tif
ARAKUŞ	1	22/12/2021	EFA20210000000184	22/12/2021	

KONTROL İŞLEMLERİMİZE DEVAM EDİP, ŞİMDİ DE "ÇIKIŞ TİFLERİ" MİZİ KONTROL EDİYORUZ.

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taahhüt Mali İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
- Taahhüt Talepleri
- Değer Artımı
- Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanlı Taahhüt Verilmesi İşlemleri
- Tesis İşlemleri
- Düzeltilme İşlemleri
 - Dayanıklı Taahhütler Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
 - Onaylama İşlemleri
 - Onaylı Taahhüt İşlem Fihristi
 - Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri
- Taahhüt Raporları
- Yönetim Raporları
- Yönetim İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- Talep İletme

FİLTRELEME

Tif Çeşidi: Çıkış Tifleri

Fiş Numarası: Nereye Verildiği:

Tif Tipi: Fiş Tutarı:

İşlem Tipi: Firma:

Bağış İşlem Tipi: Kime Verildiği:

Başlangıç Tarihi: Nereden Geldiği:

Bitiş Tarihi: Devreden:

Taahhüt Ana Grubu: Devralan:

Taahhüt Grubu:

Satınalma İşlem Tipi:

İŞLEMLERİMİZİN " MUHASEBE DURUMU" AŞAĞIDAKİ GİBİ OLMASI GEREKMEKTEDİR.

ÇOK ÖNEMLİ!...

ARKADAŞLAR EĞER HERHANGİ BİR KURUMA DEVİR İŞLEMİ YAPTIRSANIZ: "DEVİR ALAN MUHASEBE DURUMU" DA KONTROL EDİLECEK VE BURDA İKİ İFADE OLMAZSA YIL SONU İŞLEMLERİNİZİ TAMAMLAYAMAZSINIZ.

a) Muhasebe Sistemine Gönderildi.

b) Muhasebe İşlemi Tamamlandı.

*****Eğer "Onaysız" ifadesi varsa mutlaka karşı kurumla iletişime geçip devir alma işlemini yapmalarını sağlayınız.

utar	Kayıt Oluşturan	Onaylayan	Dayanağı Belge Sayısı	Dayanağı Belge Tarihi	Açıklama	Muhasebe (Fiş Durumu)	Devir Alan Birim Muhasebe (Fiş Durumu)	MYS/Muhasebeye Gönderilecek
5.40			514927	01/12/2021		Muhasebe İşlemi Tamamlandı		☒
			513888	28/11/2021	Hatalı Tif	Muhasebe İşlemine Tabi Değildir		☒
6.04			1	15/10/2021		Muhasebe İşlemi Tamamlandı	Muhasebe İşlemi Tamamlandı	☒
9.00			1	13/10/2021		Muhasebe İşlemi Tamamlandı	Muhasebe İşlemi Tamamlandı	☒
9.00			1	13/10/2021		Muhasebe İşlemi Tamamlandı	MYS/Muhasebe Sistemine Gönderildi	☒
9.00			1	13/10/2021		Muhasebe İşlemi Tamamlandı	Onaysız	☒

ÇOK ÖNEMLİ!...

**ARKADAŞLAR EĞER HERHANGİ BİR KURUMA
DEVİR İŞLEMİ YAPTIYSAÑIZ:
"DEVİR ALAN MUHASEBE DURUMU"
DA KONTROL EDİLECEK VE BURDA İKİ İFADE
OLMAZSA YIL SONU İŞLEMLERİNİZİ
TAMAMLAYAMAZSINIZ.**

a) Muhasebe Sisteme Gönderildi.
b) Muhasebe İşlemi Tamamlandı.
***** Eğer "Onaysız" ifadesi varsa
mutlaka karıştırmaya iletişime geçip devir
alma işlemini yapmalarını sağlayınız.

Tüm kontroller Tamam ise şimdi AMBARLARI GÜNCELLEME İŞİNİ İKİ MENÜDEN DE YAPABİLİRİZ.BU İKİ YOLU AŞAĞIDAKİ BASAMAKLARDAN YAPABİLİRİZ.

"ONAYLI/BAĞLI TIF SİLME" MENÜSÜ

2.YOL
"YÖNETİM RAPORLARI" MÜNÜSÜNDEN
"STOKLARI GÜNCELLEME" BUTONUNDAN
YAPABİLİRİZ

BURDAKİ "STOKLARI GÜNCELLE" BUTONUNA BASARAK GÜNCELLEMİYİ YAPIYORUZ.

Yönetim Raporları

Kurum Değiştir Çıkış

Tif No Giriniz Tif Sorgula

Bağlı Tif/Belge/Tutanak Sil Tümü Sıl Stokları Güncelle

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taahhüt İşlemleri
 - İşlem İşlemi
 - İşlem İşlemi
 - Taahhüt Talepleri
 - Değer Artımı
 - Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taahhüt Verilmesi İşlemleri
 - İstisna İşlemleri
 - Düzeltilme İşlemleri
 - Yerleşik Taahhütler Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
 - Çıkartma İşlemleri
 - Onaylı Taahhüt İşlem Fihleri
 - Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri
- Taahhüt Raporları
- Yönetim Raporları
- Yönetim İşlemleri
 - Hatalı Rezerveleri İptal Etme
 - Kurumdan Ayrılan Personele Ait Rezerveleri İptal Etme
 - Stok Miktarları Güncelleme
- Kullanıcı İşlemleri
- Talep İletme

Bağlı Taahhüt İşlem Fihleri

No	Durumu	Tif No	İşlem Adı	Ambar Adı	Tarih	Bağlı Çı... Var mı?	Muhasebe İşlem Durumu	Fih no	İşlem Adı	H.B./Ambar Kodu
----	--------	--------	-----------	-----------	-------	------------------------	--------------------------	--------	-----------	-----------------

Aynı Faturaya Bağlı Tifler

No	Durumu	Tif No	Tarih	İşlem Adı	Bağlı Çı... Var mı?
----	--------	--------	-------	-----------	------------------------

Bağlı Belge ve Tutanaklar

Taahhüt İstek Belgeleri

No	Durumu	Tib No	Tarih	İlişkili Tifler	Kime/Nere
----	--------	--------	-------	-----------------	-----------

Kayıttan Düşme Tutanakları

No	Durumu	Tutanak No	Tarih	İlişkili Tifler
----	--------	------------	-------	-----------------

Sayım Tutanakları

No	Durumu	Tutanak ...	Yıl	Tarih	İlişkili Tifler
----	--------	-------------	-----	-------	-----------------

1-YÖNETİM RAPORLARI
2-TAŞINIR MUHASEBE RAPORU
3-"YIL SEÇ"DEİDKTEN SONRA

SEÇİLEN SAYFADA SAYFANIN EN SAĞINDAKİ KISIMDAN
"FARK" SÜTUNUNDAKİ SAYILARIN TAMAMININ SIFIR OLUP
OLMADIĞINI KONTROL EDİYORUZ
NOT:TÜM RAKAMLAR "SIFIR" OLMASI GEREKİYOR.BAZEN BUDAKİ
RAKAMLAR HATALI OLABİLİYOR.SONRAKİ GÖRSELDE ANLATILACAK

Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi-Evliya Çelebi (63113/13.1.33.62.511) (13.70 - 0680580754)

13 Ocak 2022 13:34:24

Taahhüt (TKYS)-Taahhüt(Muhasebe) Raporu

2021

Pdf Rapor Excel Rapor Word Rapor Html Rapor

Hesap Kodu(İt.Düzey)	Hesap Adı	Taahhüt (TKYS) Tutar	Taahhüt (Muhasebe) Tutar	Fark
Hesap Kodu İ.Düzey: 150.01 (Mevcut 3 Kayıt)				
150.01.01	Yazı Araçları	0	0	0
150.01.03	Kağıt Ürünleri	0	0	0
150.01.05	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	0	0	0
Toplam : 0		Toplam : 0	Toplam : 0	Toplam : 0
Hesap Kodu İ.Düzey: 150.03 (Mevcut 2 Kayıt)				
150.03.02	Biyokimyasallar ve Gaz Maddeleri İçeren Kimyasallar	0	0	0
150.03.03	Medikal Malzemeler	0	0	0
Toplam : 0		Toplam : 0	Toplam : 0	Toplam : 0
Hesap Kodu İ.Düzey: 150.04 (Mevcut 1 Kayıt)				
150.04.04	Yağlar ve Katkı Yağlar	0	0	0
Toplam : 0		Toplam : 0	Toplam : 0	Toplam : 0
Hesap Kodu İ.Düzey: 150.05 (Mevcut 3 Kayıt)				
150.05.01	Temizlik Malzemeleri	0	0	0
150.05.02	Temizlik Araç ve Gereçleri	0	0	0
150.05.03	Temizleme ve Dezenfeksiyon Solisyonları	0	0	0
Toplam : 0		Toplam : 0	Toplam : 0	Toplam : 0
Hesap Kodu İ.Düzey: 150.06 (Mevcut 2 Kayıt)				
150.06.01	Gıvacıklar	0	0	0
Toplam : 0		Toplam : 0	Toplam : 0	Toplam : 0

Sayfa 1 / 1

Toplam : 67

BURAYA TIKLADIĞIMIZDA "FARKLAR"
LİSTESİNİ PDF RAPOR ŞEKLİNDE ALIP
DAHA DİKKATLİ İNCELEYEBİLİRSİNİZ.

2021

Burada bulunan tüm hesaplar için FARK kısmı"0" olması gerekiyor.Eğer sıfır olmazsa yıl sonu işlemlerini tamamlayamayız.Burada dikkat etmemiz gereken önemli bir husus: Bu rapor bazen hatalı yansıtma yapabiliyor.Bu konuda kesin ve net bilgi edinmek için Mali müdürlüğünden alınacak"Geçici mizan" ile bizim taşınır raporlarımızın alacağımız "14 nolu Yönetim hesabı cetveli" karşılaştırması yapmamız yeterli olacaktır.

Hesap Kodu II.	Hesap Adı	Taşınır Tutarı	Muhasebe Tutarı	Fark
Hesap Kodu I. Düzey :150.01				
150.01.01	Yazı Araçları	2.749,40	200,60	2.548,80
150.01.03	Kağıt Ürünler	8.132,40	8.132,40	0,00
150.01.05	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	156,35	156,35	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.03				
150.03.02	Biyokimyasallar ve Gaz Maddeleri İçeren	2.227,00	162,00	2.065,00
150.03.03	Medikal Malzemeler	159,30	159,30	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.04				
150.04.04	Yağlar ve Katkı Yağlar	0	354,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.05				
150.05.01	Temizlik Malzemeleri	2	11.277,32	-2.065,00
150.05.02	Temizlik Araç ve Gereçleri	6.228,04	6.228,04	0,00
150.05.03	Temizleme ve Dezenfeksiyon	2.832,00	2.832,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.06				
150.06.01	Giyecekler	1.944,00	1.944,00	0,00
150.06.02	Mefruşat Ürünleri	23.475,31	23.475,31	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.07				
150.07.01	Bakliyat	28.221,48	46.413,00	-18.191,52
150.07.02	Yemeklik Yağlar	48.669,66	40.878,00	7.791,66
150.07.03	Sebze, Meyve, Yemiş ve Çekirdekler	76.981,86	76.522,86	459,00

Bir önceki görselde TKYS muhasebe raporunda oluşan büyük sayısal farkların nasıl meydana geldiğine göz atalım.

Aşağıda normal SATIN ALMA yoluyla hazırlanmış ve MYS'ye "ViF oluşturun gönder" yapılmış TİFİ görüyoruz.buraya kadar hiçbir sorun yok.Burda en önemli noktamız hangi sicil kodunda toplamda ne kadar aldığımız.(toplam tutar olarak) kodların açıklamaları dahil

1	255.2.1.1.99-1340	255.2.1/21/2159550-255.2.1/21/2159551	DİĞER 21 FONKSİYONLU (KABLOSUZ) YAZICI (MARKASIZ)	131336251109	ADET	59,00000000	2	118,00
	255.02.01	Bilgisayarlar ve Cihazlar						118,00
2	255.2.1.3-2780	255.2.5/21/2159552-255.2.5/21/2159554	DİĞER 21 FONKSİYONLU YAZICI (MARKASIZ ÇOK FONKSİYONLU YAZICI)	131336251109	ADET	7,434,0000	1	7.434,00
	255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri						7.434,00
3	255.2.5.1.99-396	255.2.5/21/2159553-255.2.5/21/2159554	DİĞER SUNUM CİHAZLARI VE EKİPMANLARI (KLAVYE ÇAP: 90*60*85 .MARKASIZ KLAVYE)	131336251109	ADET	118,00000000	2	236,00
	255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları						236,00
GENEL TOPLAM								7.788,00
TİF KURUŞ FARKI...								0.0

Ödeme Emri Detay Bilgileri

ÖNCEKİ TAŞINIR İŞLEM FİŞİNDE

255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	118,00
255.02.02	Bilgisayar Çevre Birimleri	7.434,00
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	236,00
150.01.01	Yazı Araçları	2.548,80

olmak üzere 2 ayı TİFTE toplam 10336,80 TL olarak
4 ayı ÖDEME KALEMİ TÜRÜ ayrı ayrı kodlar olarak yapılması gerekirdi.

AŞAĞIDAKİ ÖDEME EMRİ DETAYLARINA BAKARSAK

---Sadece yazı,Faks Cihazı ve Baskı Makinesi malzemeleri olarak
girilmiş.Yapılan bu hata ile yıl sonu işlemlerinde hesaplar tutarsızlık
göstermiştir.

ÖNEMLİ NOT:Bu hatayı engellemek için harcama talimatı
oluşturduktan sonra ödeme emrine geçmeden VİF listesinden ilgili VİFİ bulup
harcama talimatına BAĞLAMAK kilit noktadır.

Ödeme Kalemi Türü	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	İşlemler
Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makinesi Malzemeleri	Tertipsiz Ödeme	10,336.80 ₺	Sil

Kesintiler

Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Kesinti Yapılan Kişi	Dosya No	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Kesinti Tutarı	SGK İşyeri Sicil No	İşlemler
Vergi	Damga Vergisi - Resmi Dairelerin Mal ve Hizmet Alımlarına			10,336.8 ₺	0948	97.99 ₺		Sil Hesapla

ÖNEMLİ NOT:Biz ödeme emrine geçmeden önce VİFİ harcama talimatına bağlarsak yukarıya ÖDEME KALEMİ türleri otomatik olarak geçecektir ve size sadece
bütçe tertibi detaylarını seçme işi kalacaktır.Böylece TİF ile Ödeme Kalemi türü arasındaki uyumsuzluk sorununa engel olmuş olacağız.
Not:Farkları MYS dışındaki işlem eksiklikleri de oluşturabilir.

Aşağıdaki TİF de farklı bir satın alma yine burda da gördüğünüz gibi **6 ayrı koddan(sicil) alınan ürünlerin tifi var.**

1-150.07.01 Bakliyat 7.809,48
2-150.07.02 Yemeklik Yağlar 7.791,66
3-150.07.03 Sebze, Meyve, Yemiş ve Çekirdekler 459,00
4-150.07.04 Un ve Unlu Gıdalar 486,00
5-150.07.05 Baharat ve Çeşniler ile Çikolata ve Tatlandırıcılar 6.393,06
6-150.07.06 Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler 3.061,80

****Şimdi bakalı ödeme detayı hangi koddan yapılmış.****

150.07.01	Bakliyat	7.809,48
150.7.2.1.1-1	AVYERK YAGLI AYIYUVERK YAGI (MARKASIZ AYIÇİÇEK YAGI)	406,30
150.7.2.1.3-4	ZEV TUNAGARI (ZEYTIN YAGI - MARKASIZ ZEYTIN YAGI)	544,32
150.7.2.2.1-3	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ	201,30
150.07.02	Yemeklik Yağlar	7.791,66
150.7.2.2.99-2	ZEYTIN YAGI (ZEYTIN YAGI - MARKASIZ ZEYTIN YAGI)	115,00
150.7.2.99-00	ZEYTIN YAGI (ZEYTIN YAGI - MARKASIZ ZEYTIN YAGI)	324,00
150.07.03	Sebze, Meyve, Yemiş ve Çekirdekler	459,00

FİŞ SIRA NO	SİCİL NO	TARİH	TARİH	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
22	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ	110.06.2021		KİLOGRAM	4,000.0000	100	400,00
23	150.07.04	Un ve Unlu Gıdalar						486,00
24	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	4,000.0000	175	850,00
25	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	8,000.0000	100	800,00
26	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	1,000.0000	30	30,00
27	150.7.2.2.100	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			LİTRE	8,000.0000	34	201,30
28	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			ADIT	0,700.0000	2500	1.750,00
29	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	6,400.0000	12	76,80
30	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			ADIT	0,640.0000	2500	1.600,00
31	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	32,400.0000	10	324,00
32	150.07.05	Baharat ve Çeşniler ile Çikolata ve Tatlandırıcılar						6.393,06
33	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	14,000.0000	60	1.260,00
34	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	14,000.0000	30	420,00
35	150.7.2.2.3-4	MARKETLİLER (MARKASIZ) MARKASIZ			KİLOGRAM	91,800.0000	15	1.377,00
36	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
37	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
38	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
39	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
40	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
41	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
42	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
43	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
44	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
45	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
46	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
47	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
48	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
49	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
50	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
51	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
52	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
53	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
54	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
55	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
56	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
57	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
58	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
59	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
60	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
61	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
62	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
63	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
64	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
65	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
66	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
67	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
68	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
69	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
70	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
71	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
72	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
73	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
74	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
75	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
76	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
77	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
78	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
79	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
80	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
81	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
82	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
83	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
84	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
85	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
86	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
87	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
88	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
89	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
90	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
91	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
92	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
93	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
94	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
95	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
96	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
97	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
98	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
99	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80
100	150.07.06	Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler						3.061,80

Gördüğünüz gibi TİF'te 6 kalem olan alınmış malzeme Ödeme Emri oluşturulmadan önce:Harcama Talimatına VİF'in bağlanmamasından 6 adet ödeme kalemi buraya yansımıştır. Ödeme emri detaylarında bunu farketmeyen GERÇEKLEŞTİRME görevlisi işleme devam edip 6 Kalem yerine sadece 1 Kalem den ödeme yapıyor. Bu işlemden dolayıda Sizin TKYS'deki miktar ile muhasebedeki hesabınız miktarında farklar oluşur.

Ödeme Kalemi Türü	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar	**ÖNEMLİ NOT**			
Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler	Tertipsiz Ödeme	13,258.08 ₺	Bu şekilde işlemi tamamladığınızda: 150.07.06 Kodu Günlük Tüketilmesi Gereken Ürünler TİF tutar 3061,80'ken bizim yaptığımız ödeme ile muhasebedeki karşılığı 13258,08 TL olarak geçecek siz "- hesaba" düşmüş olcaz.			
Brüt Tutar	İndirimler Toplamı	Kesinti Toplamı	Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme	Ödenmesi Gereken	
13,258.08 ₺	0.00 ₺	116.38 ₺	13,141.70 ₺	0.00 ₺	13,141.70 ₺	
Kesintiler	Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Kesinti Yapılan Kişi	Dosya No	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı
Vergi	Damga Vergisi - Resmi Dairelerin Mal ve Hizmet Alımlarına				12,276.0 ₺	9948
						116.38 ₺

---Farklı bir satın alma TİF'inde kalem malzeme alınmış.

---Bunun devamında Mys'ye yollanan Onaylı Taşınır işlem fişini harcama talimatına bağladıktan sonra :Ödeme emrinin düzenlenirken yıl sonu işlemlerinde sorun olmaması için nasıl yapılması gerektiğine dair detaylı bir çalışma yapacaz.Sonraki görselde ödeme emri detaylarını görecez.

SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	150.1.3.4-75		TÜKENMEZ KALEMLER (TÜKENMEZ KALEM .MARKASIZ)	131336251107	KUTU	40,12000000	5	200,60
	150.01.01		Yazı Araçları					200,60
2	150.1.3.2.2-37		HAM VE HAMUR KAGITLARI (TALLI DOSYALAR (MAVİ DOSYA KLASÖR .MARKASIZ)	131336251107	ADET	12,98000000	30	849,00
3	150.1.3.2.13-81		PLASTİK TALLI DOSYALAR (PLASTİK MAVİ DOSYA .MARKASIZ)	131336251107	PAKET	44,84000000	5	224,20
4	150.1.3.2.12-2		PLASTİK POŞET DOSYALAR (POŞET DOSYA .MARKASIZ)	131336251107	PAKET	16,52000000	5	82,60
5	150.1.3.1.1-175		HAM VE HAMUR KAGITLARI (A-4 FOTOKOPİ .GİRLİK: 80 GRAM .MARKASIZ 80 GR)	131336251107	ROLİ	23,76000000	100	2.376,00
	150.01.03		Kağıt Ürünler					3.331,80
6	150.1.3.3.3-00		ZİHBAN TELLERİ (ZİHBAN TELLERİ .MARKASIZ)	131336251107	ADET	2,95000000	5	14,75
7	150.1.3.3.5-10		KOLİ BANTLARI (KOLİ BANDI 40 METRE .MARKASIZ)	131336251107	ADET	4,72000000	30	141,60
	150.01.05		Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar					156,35
8	150.3.3.1.4-4		ELASTİK BANDAJLAR (PARA BANDI .MARKASIZ PARA BANDI)	131336251107	ADET	3,18600000	50	159,30
	150.03.03		Medikal Malzemeler					159,30
GENEL TOPLAM								3.848,05
TİF KURUŞ FARKI...								0,0

Sıra No	Ödeme Kalemi			Kesinti Türü	Kesinti Alt Türü	Kesinti					
	Ödeme Kalemi	Bütçe Tertibi	Brüt Tutar			Kesinti Yapılan Kişi Kurum		Dosya No	Hesaba Esas Tutar	Kesinti Oranı	Tutar
						Adı Soyadı / Ünvanı	VKN / TCKN				
1	Yazı Araçları	37.266.410.8453.13.70.01.03.02.10.90	200,60 TL	1							
2	Kağıt Ürünler	37.266.410.8453.13.70.01.03.02.90.90	3.331,80 TL	2							
3	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	37.266.410.8453.13.70.01.03.02.90.90	156,35 TL	3							
4	Medikal Malzemeler	37.266.410.8453.13.70.01.03.02.90.90	159,30 TL	4							
Dama Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne											
Vergi				Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar				170,00 TL	0.00948	1,61 TL	
Vergi				Dama Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar				3.085,00 TL	0.00948	29,25 TL	
Vergi				Dama Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar				132,50 TL	0.00948	1,26 TL	
Vergi				Dama Vergisi - Maaş, Ücret vb. Her Ne Adla Olursa Olsun Hizmet Karşılığı Yapılan Ödemeler (Avans Dahil) Nedeniyle Düzenlenen Makbuzlar ile Bu Mahiyetteki Kağıtlar				135,00 TL	0.00948	1,28 TL	
Ödeme Emri Toplam Tutarı		Brüt Tutar	Kesinti Toplamı	Diğer Detay Toplamı		Net Tutar	Mahsup Edilen Ön Ödeme Tutarı	Ödenmesi Gereken Tutar			
		3.848,05 TL	33,40 TL	İndirim	Artırım	3.814,65 TL	0,00 TL	3.814,65 TL			

---Önceki görselde Taşınır işlem fişinde alınan 4 kalem malzemenin VİF olarak harcama talimatına bağlandığında;

---Ödeme Emri detaylarına ilgili kalemlerin otomatik olarak yansıdığını yukarıda görüyoruz.

--Eğer yansıma doğru olarak görünüyorsa ödeme emrinde Dama vergisini keserek devam ediyoruz

-----ÖNEMLİ NOT -----

---Dama vergisini yan tarafta görüldüğü gibi her kalemin KDV'siz tutarı üzerinden ayrı ayrı da kesebiliriz.(bu yol uzun olduğundan)

---İkinci yol olarak KDV'siz toplam tutar üzerinden Tek kalemde de kesebiliriz.Aynı neticeyi verdiğinden bu yol daha pratik olur.

HARCAMA BİRİMİ TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABI CETVELİ

Gelecek yılı devir"Tutar" ile mizan karşılaştırılır.

Taşınır "RAPOR" lar bölümünden "14 Nolu Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli" adlı rapor olan bu raporun yan tarafta gösterilen "Gelecek Yıla Devir" sütunundaki tutarlar ile Mal müdürlüğünden aldığımız "Geçici Mizan" in soldan 3.sırada,sağdan ise 2. sırada bulunan "BORÇ KALAN(TL)" kısmındaki tutarları karşılaştırıp rakamların birebir aynı olup olmadığını kontrol ediyoruz.Tüm kodlardaki tutarlar aynı ise YIL SONU SAYIM işlemlerine geçebiliriz.

2021
150.01
Kırtasiye Malzemeleri Grubu

SIRA NO	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY KODU	TAŞINIR II. DÜZEY DETAY ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	GEÇEN YILDAN DEVREDEN		YIL İÇİNDE GİREN		TOPLAM		YIL İÇİNDE ÇIKAN		GELECEK YILA DEVİR	
				MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI	MİKTARI	TUTARI
1	150.01.01	Yazı Araçları	ADET	0,00	0,00	15,00	2.548,80	15,00	2.548,80	0,00	0,00	15,00	2.548,80
2	150.01.01	Yazı Araçları	KUTU	0,00	0,00	5,00	200,60	5,00	200,60	0,00	0,00	5,00	200,60
TOPLAM :				0,00	0,00	20,00	2.749,40	20,00	2.749,40	0,00	0,00	20,00	2.749,40
3	150.01.03	Kağıt Ürünler	KOLİ	0,00	0,00	100,00	2.376,00	100,00	2.376,00	0,00	0,00	100,00	2.376,00
4	150.01.03	Kağıt Ürünler	PAKET	0,00	0,00	35,00	1.758,32	35,00	1.758,32	0,00	0,00	35,00	1.758,32
5	150.01.03	Kağıt Ürünler	ADET	0,00	0,00	515,00	3.998,08	515,00	3.998,08	0,00	0,00	515,00	3.998,08
TOPLAM :				0,00	0,00	650,00	8.132,40	650,00	8.132,40	0,00	0,00	650,00	8.132,40
6	150.01.05	Kağıt Tutturucuları,	ADET	0,00	0,00	35,00	156,35	35,00	156,35	0,00	0,00	35,00	156,35
TOPLAM :				0,00	0,00	35,00	156,35	35,00	156,35	0,00	0,00	35,00	156,35
150.01 HESAP TOPLAMI:				0,00	0,00	705,00	11.038,15	705,00	11.038,15	0,00	0,00	705,00	11.038,15

----- ÖNEMLİ NOT-----

Mal müdürlüğünden aldığımız geçici Mizanın aşağıda gösterilen sütununun tutarları sağdaki notlara dikkat ederek karşılaştırdıktan sonra soru yoksa yıl sonu işlemlere geçebiliriz.

GEÇİCİ MİZAN

- 1-Kuruş farkları için "kuruş farkları cetveli" doldurup mal müdürlüğüne götürüp onaylattırınız.
2-Farklar fazla ise "Giriş ve Çıkış"onaylı tiflerden muhasebeye yollanmamış varsa onaylayıp işlettiniz.
3-"Onaysız TİF" yoksa mal müdürlüğü ile iletişime geçip sorunu çözünüz.

Taşınır raporlar menüsünden aldığımız "14 nolu Yönetim cetveli"nin "Gelecek yıla devir TUTAR" kısmı ile mal müdürlüğünden aldığımız "Geçici Mizan" in aşağıdaki borç kısmı karşılaştırılır.Rakamlar Aynı ise(birbirini tutuyorsa) yıl sonu işlemlerine geçebilirsiniz.
-Rakamlar arasındaki farklar için

Muhasebat Genel Müdürlüğü

Kurumsal Kod	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalan (TL)	Alacak Kalan (TL)	Hesap
102	BANKA HESABI	1.954.084,48	1.954.084,46	0,02	0,00	102
102.05	Tek Hazine Cari Hesabı	1.917.706,88	1.917.706,88	0,00	0,00	102.05
102.05.01	Muhasebe Birimi Ödeme Hesabı	1.889.224,24	1.889.224,24	0,00	0,00	102.05.01
102.05.02	Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabı	28.482,64	28.482,64	0,00	0,00	102.05.02
102.08	Mesleki Eğitim Özel Hesabı	36.377,58	36.377,58	0,00	0,00	102.08
102.08.14	İşletmelerde Mesleki Eğitim Gören Öğrenci Ücretleri Özel Hs.	36.377,58	36.377,58	0,00	0,00	102.08.14
102.08.14.02	Diğer Muhasebe Birimleri Mesleki Eğitim Özel Hs.	36.377,58	36.377,58	0,00	0,00	102.08.14.02
102.09	Özel Hesaplara İlişkin Banka Hesabı	0,02	0,00	0,02	0,00	102.09
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.951.141,83	1.953.197,90	0,00	2.056,07	103
103.02	Verilen Gönderme Emirleri Hesabı	1.886.012,94	1.888.069,01	0,00	2.056,07	103.02
103.09	Özel Hesaplara İlişkin Gönderme Emirleri Hesabı He	65.128,89	65.128,89	0,00	0,00	103.09
104	PROJE ÖZEL HESABI	35.003,65	28.751,31	6.252,34	0,00	104
104.02	AB ve Uluslararası Kuruluşlardan Proje Karşılığı A	35.003,65	28.751,31	6.252,34	0,00	104.02
104.02.09	Diğer Hibeler	35.003,65	28.751,31	6.252,34	0,00	104.02.09
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	606.377,20	0,00	606.377,20	0,00	150
150.01	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	11.038,15	0,00	11.038,15	0,00	150.01
150.01.01	Yazı Araçları	200,60	0,00	200,60	0,00	150.01.01
150.01.03	Kağıt Ürünler	8.132,40	0,00	8.132,40	0,00	150.01.03

YUKARIDA OKLA GÖSTERİLEN 150.01.01 KODUNDA MALİYEDEN ALDIĞIMIZ GEÇİCİ MİZAN İLE BİZİM 14 NOLU YÖNETİM CETVELİNDE 2548 TL'LİK BULUNAN FARKI DÜZELTMEDEN YIL SONU İŞLEMLERİNE GEÇEMEYİZ. BAKTIĞIMIZDA MUHASEBE EKSİK BİZDE FAZLA VAR. BUNUN 3 SEBEBİ OLABİLİR. BUNLAR:

- 1-ÇIKIŞ İŞLEMİ YAPIP TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖTÜRMEMİŞİZDİR. İLGİLİ TİFLERİ BULUP MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖTÜRÜNCE ÇÖZÜLECEKTİR.
- 2-GİRİŞ İŞLEMİ YAPIP TAŞINIR İŞLEM FİŞİNİ MAL MÜDÜRLÜĞÜNE GÖTÜRMEMİŞİZDİR.
- 3-HARCAMA TALİMATINA TİFİ BAĞLAMADAN ÖDEME YAPMIŞIZDIR(ÖNCEKİ GÖSELLERDE DETAYLI ANLATILDI)

Taşınır(TKYS)-Taşınır(Muhasebe) Raporu

Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi-Evliya Çelebi (63113/13.1.33.62.511 (13.70-))

YIL : 2021

Hesap Kodu II.	Hesap Adı	Taşınır Tutarı	Muhasebe Tutarı	Fark
Hesap Kodu I. Düzey :150.01				
150.01.01	Yazı Araçları	0,00	0,00	0,00
150.01.03	Kağıt Ürünler	0,00	0,00	0,00
150.01.05	Kağıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	0,00	0,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.03				
150.03.02	Biyokimyasallar ve Gaz Maddeleri İçeren	0,00	0,00	0,00
150.03.03	Medikal Malzemeler	0,00	0,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.04				
150.04.04	Yağlar ve Katkı Yağlar	0,00	0,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.05				
150.05.01	Temizlik Malzemeleri	0,00	0,00	0,00
150.05.02	Temizlik Araç ve Gereçleri	0,00	0,00	0,00
150.05.03	Temizleme ve Dezenfeksiyon	0,00	0,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.06				
150.06.01	Giyecekler	0,00	0,00	0,00
150.06.02	Mefruşat Ürünleri	0,00	0,00	0,00
Hesap Kodu I. Düzey :150.07				
150.07.01	Bakliyat	0,00	0,00	0,00
150.07.02	Yemeklik Yağlar	0,00	0,00	0,00

*****TÜM KONTROLLERİMİZİ
YAPTIKTAN SONRA;
BULDUĞUMUZ FARKLARI MALİYE
İLE İRTİBATA GEÇEREK
DÜZELTTİKTEN SONRA

"TKYS MUHASEBE RAPORU"

"14 NOLU TAŞINIR YÖNETİM CETVELİNİ"

TEKRAR KONTROL EDİYORUZ.

**MUHASEBE FARK
TUTARLARINI KISMI YANDAKİ
GÖRSEL GİBİ "0" OLARAK
GÖRÜNDÜYSE YIL SONU
İŞLEMLERİNE GEÇİŞ YAPABİLİRİZ.

ŞİMDİ "TAŞINIR RAPORLAR BAŞLIĞI" ALTINDAKİ TAŞINIR RAPORLARA TIKLAYALIM.BU EKRANDA İLKÖNCE "14 NOLU RAPORU" ALIYORUZ.

Rapor Seçiniz: 14 NOLU ÖRNEK -TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KÜTÜPHANE / MÜZE DA)

Ait Olduğu Yıl: 2021

Hesap Kodu: Tüm Hesaplar

Rapor Tipi Seçiniz: Pdf

Rapor

30 Aralık 2021 15:24:32

1-YIL SONU DAYIM İŞLEMLERİ, 2-SAYIM TUTANAĞI OLUŞTUR,

3-"AMBAR" TUM AMBARLARI TEK TEK AYNI İŞLEMLERİ YAPIYORUZ.

2-"KAYDET" YAPIYORUZ

1- Sayım Mik.Oto. Tamamla

3-SAYIM TUTANAĞINI SONLANDIR.

NOT:BOŞ OLAN AMBAR İÇİNDE AYNI İŞLEMLERİ YAPIP SAYIM TUTANAĞI OLUŞTURUYORUZ.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

- Kurum Değiştir
- Çıkış
- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Sayım Tutanağı Oluştur
- Sayım Tutanağı Listesi

AMBAR: 150 TÜKETİM

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 Kullan...	Sayım Ortak Kullan...	Kayıtlı Kişiyi Teslim...	Sayım Kişi Miktarı	Fazla Miktar	Noksan Miktar
----	-------------------	-------------	-------------	-------	-------------	-----------------------	---------------------	-------------------------	-----------------------	--------------------------	--------------------	--------------	---------------

Kayıt Bulunamadı...

"BOŞ AMBAR İÇİN SAYIM TUTANAĞI" OLUŞTURULSUN MU? DİYE SORDUĞUNDA "EVET" DİYİP TUTANAK OLUŞTURUYORUZ.
NOT:RESMİ OLARAK KAYIT ALTINA ALMAK AMACIYLA ALINIR.

Kurum Değiştir Çıkış

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

AMBAR: 150 TÜKETİM

Yeni Malzeme Ekle Kaydet Sayım Tutanağı Sil İptal Sayım Mik. Oto. Tamamla Say. Tut. Detay Sil SAYIM TUTANAĞI SONLANDIR

Kayıt Bulunamadı...

Onaylama

Seçilen boş ambar için boş sayım tutanağı oluşturulsun mu?

Evet Hayır

SAYIM TUTAKLARININ LİSTESİNİ BURDAN YIL VE AMBAR SEÇEREK (HER AMBAR İÇİN AYRI OLACAK ŞEKİLDE) 3'ER NÜSHA OLARAK ÇIKT ALIYORUZ.

BURDA RAPOR ALMAK İÇİN İKİ BAŞLIK VAR. BUNLAR "SAYIM TUTANAK RAPORU VE TAŞINIR KODUNDA RAPOR(ÇIKTI SAYFALARININ AZ OLMASI İÇİN)" OLARAK BULUNUR. BİZ KAĞIT TASARRUFU İÇİN İKİNCİ RAPORU YANI "TAŞINIR KODUNDA RAPOR" TİPİNİ KULLANACAZ.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Sayım Tutanağı Oluştur
- Sayım Tutanağı Listesi

YIL: 2021

AMBAR: 255 DEMIRBAS AMBARI

Tutanak Sil Sayım Tutanak Raporu Sayım Tutanak Raporu Taşınır Kodunda Rapor Taşınır Kodunda Rapor

No	Fiş No	Tarih	Onay Durumu	Oluşturan
1	2021/6	30/12/2021	✓	YILMAZ KARAKUŞ
2	2021/2	07/01/2021	✓	YILMAZ KARAKUŞ

↑
LİSTEDEN SON TARİHLİ YAPILAN SAYIM SÜTUNUNU SEÇEREK ALACAZ.

ŞİMDİ AŞAĞIDA BELİRTİLEN İŞARETLİ RAPORLARDAN 3'ER NÜSHA ALIYORUZ.

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri
- Taşınır Raporlar
- Taşınır Raporları
- Malzeme Sicil Raporu
- Taşınır Teslim İcmal Raporu
- Kütüphane Defteri Raporu
- Yönetim Raporları
- Yönetim İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri
- Talep İletme

Rapor

Ait Olduğu Yıl

Hesap Kodu Seçilir.

Rapor Alınır.

Rapor Tipi Seçilir: Pdf

TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ RAPORLARI

TÜKETİM MALZEMELERİ DÖNEM ÇIKIŞ RAPORU

TÜKETİM MALZEMELERİ ÇIKIŞ RAPORU

SAYIM TUTANAĞI (BOŞ AMBAR)

AMBAR SAYIM LİSTESİ

AMBAR DEVİR TESLİM TUTANAĞI 1

13 NOLU ÖRNEK - SAYIM DOKUM CETVELİ 2

14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ (KUTUPHANE / MUZE DA...

14 NOLU ÖRNEK - TAŞINIR YÖNETİM HESABI CETVELİ

TÜKETİM MALZEMELERİ DEFTERİ

DAYANIKLI TAŞINIRLAR DEFTERİ

TÜKETİM MALZEMELERİ AMBAR BAZINDA ÇIKIŞ RAPORU

KUTUPHANE DEFTERİ

MUZE DEFTERİ

18 NOLU ÖRNEK - KUTUPHANE YÖNETİM HESABI CETVELİ

18 NOLU ÖRNEK - MUZE YÖNETİM HESABI CETVELİ

KBS

Duyurular & Mesajlar

Tanımlar

Taşınır Mal İşlemleri

Kayıt Arama

Diğer Belge Girişleri

Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri

Sayım Tutanağı Oluştur

Sayım Tutanağı Listesi

Sayım Fazlası

Sayım Noksanı

Yıl Sonu İşlemlerini Bitir

"202.. YIL SONU İŞLEMLERİNİ BİTİR" DEDİKTEN SONRA TAŞINIR RAPORLARDAN(13-14 VE18 NOLU) GEREKLİ ÇIKTILARI ALDIKTAN SONRA TKYS YIL SONU SAYIM İŞLEMLERİNİ TAMAMLAMIŞ OLURUZ.KOLAY GELSİN!...

Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

Kurum Değiştir Çıkış

<<<ŞİMDİ>>>

SAYIM İŞLEMLERİ İÇİN

YANDAKİ GÖRESELLERİ

AŞAMA AŞAMA TAKİP

EDİP YIL SONU

İŞLEMLERİMİZİ

TAMAMLAYIP

RAPORLARIMIZI ALINCA

İŞLEM TAMAMLANIR.