

**Bekad Yayınları**

**Yayın No: 28**

# **TAŞINIR MAL SİSTEMİ**

**Erman TAŞCI**

**2017**

# İÇİNDEKİLER

<b>I. BÖLÜM</b> .....	<b>1</b>
<b>KAMUDA TAŞINIR MAL SİSTEMİNİN ÇERÇEVESİ</b> .....	<b>1</b>
A. GİRİŞ .....	3
B. YENİ TAŞINIR MAL SİSTEMİ ÖNCESİ DURUM (AYNİYAT TALİMNAMESİ) .....	5
C. YENİ TAŞINIR MAL YÖNETİM SİSTEMİNİN KAPSAMI .....	5
Ç. TAŞINIR MALLAR AÇISINDAN SİSTEMİN KAPSAMI .....	10
<b>II. BÖLÜM TAŞINIR MAL SİSTEMİNDE GÖREVLER, SORUMLUKLAR VE YETKİLER</b> .....	<b>13</b>
A. HARCAMA YETKİLİLERİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	14
1. Harcama Yetkilisi Kavramı.....	14
2. Harcama Yetkilisinin Taşınır Mallarla İlgili Sorumlulukları.....	19
B. TAŞINIR KAYIT YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	19
1. Taşınır Kayıt Yetkilisi Kimdir ve Nasıl Görevlendirilir? .....	19
2. Taşınır Kayıt Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları.....	19
C. TAŞINIR KONTROL YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	22
1. Taşınır Kontrol Yetkilisi Kimdir ve Nasıl Görevlendirilir? .....	22
2. Taşınır Kontrol Yetkilisinin Görev ve Sorumlulukları.....	22
Ç. TAŞINIR KONSOLİDE GÖREVLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	22
D. MUHASEBE YETKİLİSİNİN TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDAKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	23
E. TAŞINIRI KULLANANLARIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI .....	24
F. MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU ÜYELERİNİN GÖREV VE SORUMLUKLARI İLE MALLARIN MUAYENE VE KABUL SÜRECİ .....	26
G. TAŞINIR MAL SİSTEMİNDE GÖREVLER AYRILIĞI İLKESİ .....	32
H. TAŞINIR KAYIT YETKİLELERİNİN KEFALET MEVZUATI ÇERÇEVESİNDE DURUMU VE SORUMLULUK ZAMMI ÖDEMESİ .....	32
<b>III. BÖLÜM TAŞINIR MAL SİSTEMİNDE BELGELER VE DEFTERLER</b> .....	<b>37</b>
A. KULLANILACAK BELGE VE DEFTERLER.....	39

1. Taşınır İşlem Fişi .....	39
2. Taşınır Teslim Belgesi .....	43
3. Diğer Belge ve Defterler .....	45
B. BELGE İLE DEFTERLERİN ELEKTRONİK ORTAMDA TUTULMASI VE KAMU İDARELERİ TARAFINDAN YAPILABİLECEK DÜZENLENMELER .....	47
<b>IV. BÖLÜM TAŞINIRLARI HURDAYA AYIRMA SÜRECİ .....</b>	<b>51</b>
A. TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİNE GÖRE HURDAYA AYIRMA İŞLEMLERİ .....	53
B. HURDAYA AYIRMA İŞ AKIŞ DİYAGRAMI .....	55
C. HURDAYA AYIRMA-HURDA SATIŞ-HURDALARIN BEDELSİZ DEVRİ İŞLEMLERİNİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ .....	59
Ç. ESKİMİŞ, SOLMUŞ, YIRTILMIŞ VE KULLANILAMAYACAK DURUMA GELMİŞ BAYRAKLARIN DURUMU .....	68
<b>V. BÖLÜM TAŞINIRLARIN DEVRİ (BAĞIŞ, YARDIM VE TAHSİS) .....</b>	<b>69</b>
A. TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA YAPILAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR.....	70
1. Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre Bağış ve Yardım .....	70
2. Beş Yıl Koşulu Olmaksızın Yapılabilecek Bedelsiz Devir .....	72
3. Taşınır Devrinde İzlenecek Süreç .....	73
4. İhtiyaç Fazlası Taşınırların Devrinde Merkezi Sistem Uygulaması .....	74
B. BELEDİYELER AÇISINDAN TAŞINIR DEVRİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER	75
1. Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi.....	75
2. Belediye Kanunu'nun 74 ve 75. Maddeleri.....	76
C. İL ÖZEL İDARELERİ AÇISINDAN TAŞINIR DEVRİNE İLİŞKİN HÜKÜMLER.....	77
Ç. KAMU FİNANSMANI VE BORÇ YÖNETİMİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDA KANUN ÇERÇEVESİNDE HİBE.....	79
D. TÜRK SİLAHLI KUVVETLERİ, MİLLİ İSTİHBARAT TEŞKİLAT VE EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT TAŞINIRLARIN DEVRİ .....	80
E. GEÇİCİ TAHSİS.....	82
1. Geçici Tahsisin Genel Çerçevesi.....	82
2. Geçici Tahsis Yetkisi Ve Tahsis Şartları.....	83

3. Tahsis Edilen Taşınırların Takibi Ve İdarelerin Sorumluluğu .....	84
4. Geçici Olarak Görevlendirilecek Taşıt Ve İş Makineleri .....	85
<b>VI. BÖLÜM TAŞINIRLAR İÇİN NUMARALANDIRMA-KODLAMA SİSTEMATİĞİ VE MUHASEBE SÜRECİ .....</b>	<b>87</b>
A. TAŞINIRLARIN KODLAMA VE NUMARALANDIRMA SİSTEMATİĞİ .....	89
B. HARCAMA BİRİMLERİ VE AMBARLARIN KODLAMA SİSTEMATİĞİ	90
C. TAŞINIR KAYIT HATALARININ DÜZELTİLMESİ .....	91
Ç. MUHASEBE UYGULAMALARI .....	91
1. Stoklar Hesap Grubuna İlişkin İşlemler .....	91
2. Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna İlişkin İşlemler .....	98
<b>VII. DÖNEM SONUNDA YAPILACAK TAŞINIR İŞLEMLERİ.....</b>	<b>113</b>
A. TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE DÖNEM SONU İŞLEMLERİ.....	115
1. Yıl Sonu Sayım İşlemleri .....	115
2. Sayım Süreci İş Akışı .....	117
B. DAYANIKLI TAŞINIRLAR İÇİN AMORTİSMAN KAYITLARININ YAPILMASI .....	122
C. TAŞINIR MAL YÖNETİM HESABININ VERİLMESİ .....	124
1. Genel Olarak .....	124
2. Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabının Hazırlanması.....	124
Ç- İDARE TAŞINIR MAL YÖNETİMİ AYRINTILI HESAP CETVELİ VE İCMAL CETVELİ .....	126
<b>VIII. EKLER .....</b>	<b>131</b>
A. TEBLİĞLER VE GENEL YAZILAR .....	133
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 26) TAŞINIR KOD LİSTESİ .....	134
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 27) İHTİYAÇ FAZLASI TAŞINIRLARIN BEDELSİZ DEVRİ .....	138
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 30) TAŞINIR KAYIT VE KONTROL YETKİLİLERİ .....	141
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 32) TAŞINIRLARIN GEÇİCİ TAHSİSİ .....	143

MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 39) TAŞINIR MAL KAPSAMINDAKİ TESİSLER VE DETAY KODLARI .....	147
MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ (SIRA NO: 47) AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYLARI.....	150
AMORTİSMAN VE TÜKENME PAYI SÜRE VE ORANLARI LİSTESİ ..	154
TAŞINIR MAL TASFİYE İŞLEMLERİ HAKKINDA GENEL TEBLİĞ .....	170
TAŞIT SATIŞLARI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ.....	172
MADENİ HURDA SATIŞLARI HAKKINDA MİLLİ EMLAK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ GENEL TEBLİĞİ .....	174
MADENİ HURDALARIN MKE KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜNE SATIŞI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ .....	176
TAŞIT SATIŞLARI VE TAHSİSİ HAKKINDA GENEL TEBLİĞ .....	178
TÜRK SİLAHLI KUVVETLERİNE AİT TAŞINIR MALLARIN SATIŞI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ.....	185
MADENİ HURDA SATIŞLARI HAKKINDA GENEL TEBLİĞ .....	186
SAĞLIK BAKANLIĞI STOK YÖNETİMİ VE TAŞINIR MAL UYGULAMALARI GENELGESİ .....	188
SAĞLIK BAKANLIĞI KURUM STOK KAYITLARI HAKKINDA GENELGE .....	203
HURDALARIN MKE HURDA SANAYİ İŞLETMELERİ (HURDASAN) A.Ş.'YE SATIŞI HAKKINDA GENELGE.....	206
HURDAYA AYRILAN TAŞINIRLARDAN ELDE EDİLEN GELİRLER .	207
AVANS VERMEK VEYA KREDİ AÇILMAK SURETİYLE EDİNİLEN TAŞINIRLAR HAKKINDA GENEL YAZI.....	216
KAMU TAŞITLARI YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ HAKKINDA GENEL YAZI- 1 .....	219
KAMU TAŞITLARI YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİ HAKKINDA GENEL YAZI- 2 .....	223
TAŞINIR İŞLEMLERİ HAKKINDA GENEL YAZI.....	226
HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİ TAŞINIR UYGULAMASI HAKKINDA GENEL YAZI .....	228
KAMU İDARELERİNE YAPILAN HER TÜRLÜ BAĞIŞ VE YARDIMLARIN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ.....	230
KAMU HARCAMA BİLİŞİM SİSTEMİNDE TAŞINIR KAYDI HAKKINDA GENEL YAZI .....	231

---

FATURA VE TİF TUTARI ARASINDAKİ FARKLAR HAKKINDA GENEL YAZI.....	233
TSK, EMNİYET VE MİT TAŞINIR KAYITLARI HAKKINDA GENEL YAZI .....	236
KBS YETKİLENDİRME İŞLEMLERİ HAKKINDA GENEL YAZI.....	237
KBS TAŞINIR MODÜLÜ KULLANIMI HAKKINDA GENEL YAZI-1 ...	238
MALİYE BAKANLIĞI.....	241
İLGİLİ İDARE.....	241
KBS TAŞINIR MODÜLÜ KULLANIMI HAKKINDA GENEL YAZI-2 ...	243
İLKÖĞRETİM OKULLARI VE YİBO TAŞINIR KAYITLARI HAKKINDA GENEL YAZI .....	245
KÜSURAT FARKLARI HAKKINDA GENEL YAZI .....	246
ATIL TAŞINIR VARLIKLAR HAKKINDA GENEL YAZI .....	249
TAŞINIR KAYIT VE İŞLEMLERİ HAKKINDA GENEL YAZI .....	251
KAMU İDARELERİNE VERİLMEK ÜZERE İL ÖZEL İDARESİ TARAFINDAN ALINAN TAŞINIRLAR HAKKINDA GENEL YAZI.....	254
<b>B. YARGI KARARLARI.....</b>	<b>257</b>
TAŞINIRLARIN MUHASEBE KAYITLARINA ALINMAMASI HAKKINDA SAYIŞTAY KARARLARI .....	259
PANKART VE PANO ALIMLARININ 255 NOLU HESAP YERİNE 150 NOLU HESABA KAYDEDİLMESİ .....	261
SAYIM NOKSANLARININ MUHASEBE KAYDINDAN SİLİNMESİ.....	262

## **ŞEKİLLER**

Şekil 1 Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri .....	7
Şekil 2 Taşınır Mal Sisteminin Mallar Açısından Kapsamı .....	11
Şekil 3 Ambar Devir ve Teslim Tutanağı .....	21
Şekil 4 Görev ve Sorumluluklar .....	24
Şekil 5 Muayene ve Kabul Süreci İş Akış Diyagramı .....	31
Şekil 6 Taşınır Giriş ve Çıkışlarında İzlenecek Yol ve Kullanılacak Belge/Defterler .....	49
Şekil 7 Hurdaya Ayırma İş Akış Diyagramı .....	58
Şekil 8 Hurdaların Satışına Yönelik İş Akış Diyagramı .....	67
Şekil 9 Örnek Dayanıklı Taşınır Kodlaması .....	90
Şekil 10 Örnek Harcama Birimi ve Ambar Kodlaması .....	91
Şekil 11 Örnek Belediye Harcama Birimi ve Ambar Kodlaması .....	91
Şekil 12 Tesis Bileşenleri Cetveli .....	116
Şekil 13 Sayım Süreci İş Akış Şeması .....	119
Şekil 14 Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli .....	120
Şekil 15 Örnek Sayım Tutanağı .....	121
Şekil 16 Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetveli .....	126
Şekil 17 Taşınır Hesap Cetveli .....	127
Şekil 18 İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli .....	128
Şekil 19 İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli .....	128
Şekil 20 Müze/Kütüphane Yönetim Hesabı Cetveli .....	129
Şekil 21 İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı Süreci .....	130

## **RESİMLER**

Resim 1 Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı .....	16
Resim 2 İl Özel İdareleri İçin Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı .....	17
Resim 3 Belediye, Bağlı İdare ve Birlikler İdareleri İçin Kurumsal Sınıflandırma Anahtarı .....	18
Resim 4 Taşınır İşlem Fişi Örneği .....	41
Resim 5 Taşıt ve İş Makineleri İçin Taşınır Teslim Belgesi .....	44
Resim 6 Demirbaş, Makine ve Cihazlar İçin Taşınır Teslim Belgesi .....	45
Resim 7 Taşınır Devrine İlişkin Protokol Örneği .....	74