

İÇİNDEKİLER

Birinci Bölüm

Taşınır Mal Yönetmeliği Sistemi

Taşınır Mal Yönetmeliğinin Kapsamı	3
A- Giriş	5
B- Ayniyat Yönetmeliğinin Kapsamı	6
C-İdareler Açısından Taşınır Mal Yönetmeliğinin Kapsamı	6
D-Mallar Açısından Taşınır Mal Yönetmeliğinin Kapsamı	11
Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre Yetkililer ve Sorumlular	17
A-Harcama Yetkililerinin Görev ve Sorumlulukları	17
1. 5018 Sayılı Kanuna Göre Harcama Yetkilisi	17
2. Harcama Yetkilisinin Taşınır Mallarla İlgili Sorumlulukları	18
B-Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkililerinin Görev Ve Sorumlulukları	18
3. Genel Olarak	18
4. Taşınır Kayıt Ve Kontrol Yetkililerinin Görev Ve Sorumlulukları.....	19
C-Taşınır Konsolide Görevlilerinin Görev Ve Sorumlulukları	20
D-Muhasebe Yetkililerinin Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamındaki Görev ve Sorumlulukları	20
E-Taşınır Kullananların Görev Ve Sorumlulukları	21
Taşınır Mal Yönetmeliğine Göre Hurdaya Ayırma İşlemleri	25
A-Genel Olarak	25
B-Hurdaya Ayırma İşlemlerinde Kullanılacak Belgeler	26
1. Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı	26
2. Taşınır Yönetim Hesabının Hazırlanması.....	28
3. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveliyle Hesabın Verilmesi	28
C-Taşınır Kesin Hesabı.....	30
Taşınır Mal Bağış ve Yardımı	33
A- Genel Olarak.....	33
B- Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Yapılan Bağış ve Yardımlar	33
1. Kimlere Hangi Koşullarda Bağış Ve Yardım Yapılabilir?	33
2. Beş Yıl Koşulu Olmaksızın Yapılabilecek Bedelsiz Devir	35
3. Taşınır Devrinde Yetki Ve Muhasebeleştirme.	35
4. Taşınır Devrine İlişkin Protokol Örneği	37
5. İhtiyaç Fazlası Taşınırın Merkezi Bir Sistemden Devri	38
C-5393 Sayılı Belediye Kanununda Yer Alan Taşınır Devrine İlişkin Hükümler	39
1. Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi	39
2. Belediye Kanunu'nun 75.Maddesi	39
3. Belediye Kanunu'nun 74.Maddesi	40
4. Belediyelerin Yapabileceği Bedelsiz Devirler	40
D-5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanununda Yer Alan Taşınır Devrine İlişkin Hükümler ..	41
E-Devlet Adına Savunma ve Güvenlik Amaçlı Bağış Yapma	42
F-Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Geçici Tahsis	43

1. Genel Olarak.....	43
2. Geçici Tahsisin Şartları	43
Dönem Sonunda Yapılacak Taşınır İşlemleri	49
A-Taşınır Mal Yönetiminde Dönem Sonu İşlemleri.	49
1. Muhasebeleştirme İşlemleri.	49
2. Yıl Sonu Sayım İşlemleri.	50
3. Harcama Birimi ve Ambarların Kodlanması ve Sayıştay'a Bildirilmesi ...	50
B- Taşınır Yönetim Hesabı ve Taşınır Mal Hesabının Verilmesi.....	51
1. Genel Olarak.....	51
2. Taşınır Yönetim Hesabının Hazırlanması	52
3. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveliyle Hesabın Verilmesi...	52
C- Taşınır Kesin Hesabı.	54
Taşınırın Muhasebeleştirilmesi	55
A-Stoklar Hesap Grubuna İlişkin İşlemler	55
B-150- İlk Madde Ve Malzeme Hesabı.....	56
C-253- Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı.	60
D-254- Taşıtlar Hesabı	65
E-255- Demirbaşlar Hesabı	70
Devlet Muhasebesinde Maddi Duran Varlıkların Kaydedilmesi	77
A-Maddi Duran Varlıkların Hesaba Alınması	77
B-Maddi Duran Varlıkların Yeniden Değerleme İşlemleri.	77
C-Maddi Duran Varlıkların Amortisman İşlemleri.	78
D-Mahalli İdarelerde Maddi Duran Varlık Kayıtları	79

İkinci Bölüm

Taşınır Mal Mevzuatı

Taşınır Mal Yönetmeliği	87
Tebliğler	151
Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:26)	153
Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:30)	162
Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:32)	165
Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:39)	170
Genel Yazılar	175
Taşınır Mal Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik Taslağı	177
6360 Sayılı Kanun Kapsamındaki Devir ve Tasfiye İşlemleri	182
Taşınırlerle İlgili İşlemler	187
İmha Edilecek Resmi Mühürler.	194
Fatura ile TİF Tutarı Arasındaki Farklar	196
Yetkilendirme İşlemleri.	199
KBS Taşınır Modülü Kullanımı	200
KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Kullanımına İlişkin Protokol	203
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde Yetkilendirme İşlemlerine İlişkin	

Usul ve Esaslar	205
İhtiyaç Fazlası Ürünler	207
Özel İdarece Alınan Taşınırın Kaydı	209
İlk Defa Yapılan Taşınır Envanteri	214
2009 Yılı Taşınır Yönetim Hesabı Konulu Genel Yazı	218
Kamu Varlık Envanteri	219
Atıl Taşınır Varlıklar Konulu Genel Yazı	221
Taşınır Kesin Hesabı Cetvelleri Konulu Genel Yazı	222
Küsurat Farkları Konulu Genel Yazı	224
Bağış ve Yardım Konulu Genel Yazı	225
Alımı Bir Merkezden Yapılan Taşınırın Devri	226
Taşınır Kayıt ve İşlemleri Konulu Genel Yazı	227
Kamu İdarelerine Verilmek Üzere İl Özel İdaresi Tarafından Alınan Taşınır ..	232
Harcama Birimleri ve Bağlı Ambarların Bildirilmesi	234
Taşınır Sicil Numaralarının Bildirilmesi Konulu Genel Yazı	236
Taşınırın Muhasebeleştirilmesi ve Amortisman İşlemleri Konulu Yazı	237
Envanterin Muhasebeleştirilmesi Konulu Genel Yazı	245
Birim İçi Taşınır Devri Konulu Genel Yazı	247
Envanter Çalışmasında Değer Konulu Genel Yazı	249
Envanter Konulu Genel Yazı.....	250
Envanter Konulu Genel Yazı.....	251
Envanter Konulu Genel Yazı.....	253
Hurdaların HURDASAN AŞ. ye Devri	254
Yargı Kararları	255
Sayıştay Genel Kurul Kararı	257

Üçüncü Bölüm

Diğer İlgili Mevzuat

Kefalet Mevzuatı	265
Devlete ve Kişilere Memurlarca Verilen Zararların Nevi ve Miktarlarının Tespiti, Takibi, Amirlerinin Sorumlulukları, Yapılacak Diğer İşlemler Hakkında Yönetmelik	273
Eskimiş, Solmuş, Yırtılmış Ve Kullanılamayacak Duruma Gelmiş Bayrakların Yok Edilmesi Usul ve Esaslarını Gösterir Yönetmelik	281
Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik	285
Milli Emlak Genel Tebliği	295
Madeni Hurda Satışları	299
Taşıt Satışları ve Tahsisi	301

Dördüncü Bölüm

Kod Listesi

Taşınır Kod Listesi	311
---------------------------	-----