

T.C.
MALİYE BAKANLIĞI
Muhasebat Genel Müdürlüğü

-01.05.2008* 06373

Sayı : B.07.0.MGM.0.49/809-99.05/

Konu : Taşınır kayıt ve işlemleri.

28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamasına ilişkin olarak Bakanlığımıza intikal eden bilgilerden;

a) Yönetmeliğin Geçici 2 nci maddesi gereğince yapılması gereken envanter çalışmalarını 2007 yılı içinde sonuçlandıramayan idarelerin bulunduğu veya bazı kamu idarelerince envanter sonuçlarının muhasebe birimlerine eksik bildirildiği, bu nedenle 2007 yılına ilişkin olarak düzenlenen Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelinde gösterilen kayıtlar ile muhasebe kayıtları arasında uygunluk sağlanamadığı,

b) Ödeme emri belgesi ekinde muhasebe birimlerine gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen taşınır kodlarının say2000i sistemi kural setindeki bütçe ekonomik kodlarıyla uyuşmadığı gerekçesiyle, Taşınır İşlem Fişlerindeki kodların muhasebe birimlerinde dikkate alınmadığı ve kural setinde yer alan bütçe ekonomik kodlarına karşılık gelen taşınır kodlarına re'sen kayıt yapıldığından, idare kayıtları ile muhasebe kayıtlarında farklılıkların oluştuğu,

c) Yönetmeliğin 19 ve 24 üncü maddesi gereğince, farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan merkez ve taşra birimleri arasında yapılan taşınır devirlerinde düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin muhasebe birimine zamanında gönderilmediğinden, muhasebe birimlerinde karşı muhasebe birimi adına yapılacak işlemin başlatılamadığı; gönderen muhasebe birimince ilk işlem başlatılmadan karşı işlem yapan muhasebe birimlerinin hesaplarının kapatılamadığı,

ç) İlköğretim okullarına ait taşınırların 2008 yılına okul birim kodlarıyla devredilmiş olması nedeniyle, bu taşınırların çıkışlarının il ve ilçe Milli Eğitim Müdürlükleri birim koduyla yapılamadığı; ayrıca, bütçe uygulaması yapılmadığından say2000i sisteminde harcama birimi olarak tanımlanamayan yatılı ilköğretim bölge okullarınca pansiyon cari hesabından alınan taşınır kayıtlarının okul birim kodlarıyla yapıldığı,

anlaşımış olup, belirtilen konularda aşağıda açıklandığı şekilde işlem yapılması uygun görülmüştür.

1- 2007 yılı sonuna kadar tamamlanamayan veya eksik bildirildiği tespit edilen envanterle ilgili olarak;

1.1. Harcama birimlerinde, öncelikle, hizmet aldıkları muhasebe birimlerinden 31.12.2007 tarihi itibarıyla 150, 253, 254 ve 255 hesaplarında birimleri adına kayıtlı taşınırların II nci düzey detay raporu alınacak ve idarelerinin taşınır kayıt sisteminden alacakları aynı düzey raporlarla karşılaştırılmak suretiyle idare kayıtları ile muhasebe kayıtları arasındaki fark tespit edilecektir.

1.2. Tespit edilen farklara ilişkin olarak; 2007 yılında düzenlendiği halde muhasebe birimine gönderilmediği veya gönderildiği halde çeşitli nedenlerle muhasebe kayıtlarına alınmayarak iade edildiği belirlenen Taşınır İşlem Fişleri, raporların bir örneği ile birlikte bir yazı ekinde muhasebe birimine gönderilerek 2008 yılı kayıtlarına alınması istenecektir.

1.3. Envanter çalışmaları 2007 yılında tamamlandığı halde herhangi bir nedenle muhasebe birimlerine eksik bildirildiğinden muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilen taşınırlara ilişkin olarak düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri bir yazı ekinde "2007 yılında eksik bildirilen envanter" kaydıyla muhasebe birimlerine gönderilerek 2008 yılı kayıtlarına alınması istenecektir.

1.4. Muhasebe birimleri, harcama birimlerinde (1.2) ve (1.3) numaralı bentlerde belirtildiği şekilde gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen taşınırları;

1.4.1. Envanter çalışmaları yeni sonuçlandırıldığından ilk defa muhasebeye bildirilen veya 2007 yılında eksik bildirildiği belirtilenleri ilgili stok veya varlık hesaplarına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak

1.4.2. 2007 yılında satın alınıp 630-Giderler Hesabına borç kaydedilmiş olanları ilgili stok veya varlık hesaplarına borç, 600-Gelirler Hesabına (05.09.01.99.Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler) alacak,

kaydetmek suretiyle 2008 yılı hesaplarına alacaklardır.

1.5. Harcama birimlerinde yıl sonu itibarıyla düzenlenerek, muhasebe kayıtlarına uygunluğu yönünden onaylanmak üzere muhasebe birimlerine gönderilen Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerinde gösterilen değerlerin muhasebe kayıtlarıyla farklı olması halinde, öncelikle farklılığın nedenleri tespit edilerek giderilmesine çalışılacak, fark giderilemediği takdirde, cetveller, farkın nedenini belirtir kayıt konulmak suretiyle imzalanacak, kesinlikle imzadan imtina edilmeyecektir.

2- Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen taşınır kodlarının say2000i sistemi kural setinde yer alan bütçe ekonomik kodlarıyla uyuşmaması nedeniyle başka taşınır kodlarına kaydedilen taşınırlarla ilgili olarak;

2.1. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince bütçe kaynaklarıyla edinilen taşınırların kaydedildiği taşınır kodlarına göre yansıtılacağı bütçe ekonomik kodları say2000i sistemi veri tabanında "kural seti" olarak bulunmaktadır. Ödeme emri belgesinde, taşınır işlem fişlerinde gösterilen taşınır hesap kodlarına karşılık gelen bu bütçe ekonomik kodlarının (yansıtma hesapları) gösterilmesi gerekmektedir. Bu nedenle, satın alınan taşınır kodlarının say2000i kural setindeki bütçe ekonomik kodlarına (yansıtma hesapları) karşılık gelmediğinin anlaşılması halinde, bütçe ekonomik kodu ile taşınırın kaydedileceği taşınır kodunun duzenleme@muhasibat.gov.tr adresine bildirilerek, alınacak cevaba göre işlem yapılmalıdır.

2.2. Muhasebe birimlerinde, harcama birimleri tarafından ödeme emri belgesi ekinde gönderilen Taşınır İşlem Fişlerinde gösterilen taşınır hesap kodlarının say2000i sistemindeki bütçe kural seti ile uyumlu olmadığı tespit edildiğinde harcama birimi uyarılacak, Taşınır İşlem Fişinde gerekli düzeltme yapılmadıkça veya kural setine ilgili yansıtma (Bütçe ekonomik kodu) hesabı eklenmedikçe işlem sonuçlandırılmayacaktır.

2.3. Bütçe kural setinde yer almadığından farklı hesaplara yapılan taşınır kayıtlarındaki hatalar, kural setine ilgili yansıtma (Bütçe ekonomik kodu) hesabı eklendikten sonra düzeltilebilecektir. Bunun için harcama birimlerinde taşınır kayıt sistemlerinden alınacak rapor, muhasebe biriminden alınacak raporla karşılaştırılarak yanlış-doğru cetveli düzenlenecek ve muhasebe birimine gönderilecektir. Muhasebe birimi, cetvelin "yanlış" sütununda gösterilen değerleri ilgili hesaplara taşınır II nci düzey detay kodları itibarıyla alacak, "doğru" sütununda gösterilenleri ise borç kaydetmek suretiyle kayıtlarını düzeltecektir.

3- Aynı kamu idaresinin farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan merkez ve taşra birimleri arasında Yönetmeliğin 19 ve 24 üncü maddelerine göre yapılan taşınır devirlerinde;

3.1. Taşınır devreden harcama birimlerinde, taşınır devri gerçekleştirildikten sonra taşınır devredilen her bir taşra birimi itibarıyla ayrı ayrı düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin bir örneği, Yönetmelikte belirtilen on günlük sürenin dolması beklenmeksizin muhasebe birimine gönderilecek, bu aşamada taşınır devralan harcama biriminin giriş kaydına ilişkin Taşınır İşlem Fişi aranmayacaktır.

3.2. Muhasebe birimlerinde, taşınır devreden harcama biriminden gelen Taşınır İşlem Fişlerinin her biri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 354 ve 355 inci maddelerinde açıklandığı şekilde, devir yapılan harcama biriminin hizmet aldığı karşı muhasebe birimi adına 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç ilgili stok veya varlık hesabına alacak kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilerek karşı muhasebe birimi adına ilk işlem başlatılacaktır.

3.3. Adına taşınır devri yapılan taşra harcama birimlerinde taşınırlar alındığında Taşınır İşlem Fişi düzenlenecek ve bir örneği Yönetmelikte belirlenen sürenin dolması beklenmeksizin hizmet aldıkları muhasebe birimine gönderilecektir.

3.4. Muhasebe birimlerinde, gün içinde say2000i sisteminden birimleri adına "muhasebe birimleri arası işlem" yapıldığına ilişkin uyarı alındığında "Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Tablosu"ndan işlemin hangi birimle ilgili olduğu tespit edilecek ve üç gün içinde ilgili harcama birimince belgesi getirilmek suretiyle hesabın kapatılması sağlanmadığı takdirde, harcama birimi

yazılı olarak uyarılıp belgenin düzenlenerek gönderilmesi sağlanacaktır. Harcama biriminden gelen Taşınır İşlem Fişinde gösterilen değerler devralan harcama birimi adına ilgili stok veya varlık hesabına borç; ilk işlemi başlatan muhasebe birimi adına karşı işlem yapılmak suretiyle 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilerek muhasebeleştirilecektir. Harcama biriminden gelen Taşınır İşlem Fişi ile "Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Tablosu"ndaki tutarlarda farklılık bulunması halinde hesap kapatılmayacağından; idarelerce, devir işlemi gerçekleştirildikten sonra Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek muhasebe birimlerine gönderilmesine özen gösterilecektir.

4- İlköğretim okullarının birim kodlarıyla 2008 yılına devredilmiş olan taşınırlar ile okul pansiyonları hesabından alınan taşınırlarla ilgili olarak;

4.1. Taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibarıyla tutulması gerektiğinden, say2000i sisteminde harcama birimi olarak tanımlanmayan ilköğretim okullarının birim kodlarıyla 2008 yılı muhasebe kayıtlarında yer alan taşınırlar, muhasebe kaydı yapılmak suretiyle ilköğretim okullarının bağlı olduğu Milli Eğitim Müdürlükleri koduna (13.01.31.62.285) aktarılacak ve bu taşınırların çıkışı Milli Eğitim Müdürlükleri birim (13.01.31.62.285) koduyla yapılacaktır.

4.2. Yatılı ilköğretim bölge okullarınca (YİBO) Okul Pansiyonları Hesabından alınan taşınırlar, bağlı olduğu Milli Eğitim Müdürlükleri birim koduyla düzenlenecek Taşınır İşlem Fişlerine dayanılarak, Milli Eğitim Müdürlükleri birim koduyla muhasebe kayıtlarına alınacaktır. Daha önceki dönemlerde yatılı bölge okulları birim kodlarıyla muhasebe kayıtlarına alınan söz konusu taşınırlar muhasebe kaydı yapılmak suretiyle, okulun bağlı olduğu Milli Eğitim Müdürlükleri birim kodlarına (13.01.31.62.285) aktarılacaktır.

5- Taşınırların muhasebe kayıtlarına alınmasında Muhasebe İşlem Fişinin kim tarafından düzenleneceği;

Bilindiği gibi, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 5 inci maddesinde bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar ile okul pansiyonları hesabına ilişkin işlemlerin Ödeme Emri Belgesi (Örnek: 1/A) ile diğer işlemlerin ise Muhasebe İşlem Fişi (Örnek: 2) ile muhasebeleştirileceği hükme bağlanmıştır. Diğer taraftan, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinde; idarelerce bütçeden yapılacak kesin ödemelerde Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği eki 1 örnek numaralı Ödeme Emri Belgesinin; ön ödeme suretiyle yapılacak ödemelerde ise 2 örnek numaralı Muhasebe İşlem Fişinin ödeme belgesi olarak düzenleneceği belirtilmiştir.

Yukarıda değinilen hükümlerden de anlaşılacağı üzere, idareler, ancak ödeme söz konusu olduğunda Ödeme Emri Belgesi veya Muhasebe İşlem Fişi düzenleyeceklerdir. Bunun nedeni, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 33 üncü maddesinin birinci fıkrası gereğince ödemelerde, idarenin harcama yetkilisinin ve harcama yetkilisince ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlilerinin bu belgeleri imzalayacak olmalarıdır. Bütçeden yapılacak kesin veya geçici ödeme dışındaki ödemelerde ve diğer mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde ise idarenin gerçekleştirme görevlisinin veya harcama yetkilisinin muhasebeleştirme belgesi üzerine imza koyması söz konusu değildir. Bu nedenle, satınalma dışındaki yollarla edinilen taşınırların girişleri (envanter girişleri dahil) ile taşınır çıkışlarının muhasebeleştirilmesinde Muhasebe İşlem Fişlerinin muhasebe birimlerince düzenlenmesi, bu belgenin idarelerce düzenlenmesinin istenmemesi gerekmektedir.

Bilgileri ile gereğinin buna göre yapılmasını arz ve rica ederim.

Ömer DUMAN

Bakan a.
Genel Müdür

DAĞITIM:

Başbakanlık ve Bakanlıklara
81 İl Valiliğine (Defterdarlık)