**1.AMAÇ**

Mersin Valiliği, Kaymakamlıklar,Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü ile İl Dernekler Müdürlüğü taşınırlarının yılsonu ve konsolide işlemlerini yürütmek.

**2.SORUMLULAR**

1. Harcama Yetkilisi
2. Konsolide Görevlisi
3. Taşınır Kayıt Yetkilisi
4. Taşınır Kontrol Yetkilisi

**3.UYGULAMA**

1. Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre Mersin Valiliği tarafından İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına gönderilecek Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli; önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde girenleri, yılı içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yılsonunda yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanları gösterir.
2. Mali yılsonunda Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Kontrol Yetkilisince, Kamu Hesapları Bilgi Sisteminde bulunan Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde yılsonu devir işlemlerine ilişkin Taşınır İşlem Fişi (Yıl Devri) kesildikten sonra, iki nüsha Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, düzenlenir.
3. Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli Harcama Yetkilisinin onayına sunulur. Harcama yetkilisince, cetvelin uygunluğu kontrol edilerek muhasebe yetkilisine gönderilir.
4. Muhasebe yetkilisi, gönderilen cetveldeki kayıtları muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu onaylar ve harcama yetkilisine geri gönderir.
5. Mersin Valiliği, ilçe Kaymakamlıkları, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı, İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğü, İl Dernekler Müdürlüğünce KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden gönderilen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli İl Konsolide Görevlisi tarafından konsolide edilerek İl Taşınır Hesap Cetveli oluşturulur.
6. İl Taşınır Hesap Cetveli İl Konsolide Görevlisi tarafından imzalandıktan sonra, KBS Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi üzerinden İçişleri Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığına elektronik ve ıslak imzalı olarak gönderilir.
7. Dokümanların birer sureti dosyasında muhafaza edilir.

**4.REFERANSLAR**

* 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
* [Taşınır Mal Yönetmeliği](http://www.mersin.gov.tr/kurumlar/mersin.gov.tr/KYS/Yönetmelikler/Tasinir_Mal_Yönetmeliği.pdf)
* [Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Hakkında Genel Tebliğ](http://www.mersin.gov.tr/kurumlar/mersin.gov.tr/KYS/Tebligler/Merkezi_Yonetim-Harcama_Belegeleri_Hakkında_Genel_Tebligi.doc)
* [Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No:7)](http://www.mersin.gov.tr/kurumlar/mersin.gov.tr/KYS/Tebligler/Muhasebat_Genel_Mudurlugu_Genel_Tebligi(Sıra_No-7).doc)

**5.KAYITLAR**

* Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi(TKYS)

**6.REVİZYON TARİHÇESİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rev.**  **No** | **Sayfa No** | **Değişiklik Sebebi** | **Onay** | **Tarih** |
| Rev 01 | 1 | Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kontrol Yetkilisi ayrılmasından dolayı sorumluluklar kısmına 4 üncü madde eklenmiştir. | YT | 23.06.2016 |
|  |  |  |  |  |