



T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 08.0.SGB.0.03.03.00.000.01/ 3328  
Konu : Taşınır mal yönetmeliği

05.07.2007

GENELGE  
( 2007 /60

- İlgi : a) 18/01/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği.  
b) 20/03/2007 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.03.00.000.01/1348 sayılı 2007/24 nolu Genelge  
c) 27/03/2007 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.03.00.700.06/1481 sayılı yazı.  
d) 26/06/2007 tarih ve B.08.0.SGB.0.03.03.00.700.03/3145 sayılı yazı.  
e) 28/06/2007 tarih ve B.07.0.MGM.0.45/230-01-10533 sayılı yazı.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ilgi (a) Taşınır Mal Yönetmeliğinin; Bakanlığımızda, uygulanmasına yönelik olarak hazırlanan ilgi (b) Genelge ve ilgi (c) yazı bütün Bakanlık birimlerine gönderilmiştir.

Ancak; bazı birimlerin (okul ve kurum) ilgi (b) Genelge ve ilgi (c) yazıda belirtilen hususlara uymadıkları bilgilerini sisteme hiç girmedikleri, bazılarının ise özellikle ambar kodlarını sisteme doğru girmedikleri sistemin incelenmesinden tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kanunda ve buna bağlı olarak yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinde belirtilen hususlara açıklık getirilmesi ve uygulama birliğinin sağlanması amacıyla 19-21 Haziran 2007 tarihleri arasında **Erzurum Hizmetiçi Eğitim Enstitüsü'nde** bir seminer gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen bu seminerde; Taşınır Mal Yönetmeliği ve uygulamalarına ilişkin yapılan açıklamaların yanısıra "Taşınır Mal Kayıtlarının Elektronik Ortamda Tutulması" için hazırlanan yazılım programı da tanıtılmıştır. Bu nedenle Bakanlığımıza bağlı tüm birimlerin, (okul ve kurum) taşınır malların işlemlerinin tamamı elektronik sistem üzerinden gerçekleştirilecek olduğundan **hazırlanan program dışında hiçbir program kullanılmayacaktır. Bütün Bakanlık birimlerinin sistemi kullanması zorunludur.** Taşınır malların sisteme veri girişlerinin yapılabilmesi için öncelikle yöneticilerin birimlerine ilişkin bilgileri ilgi (b) Genelge ve ilgi (c) yazılarda belirtilen hususlara uygun olarak; varsa girilmeyen bilgilerin girişlerinin yapılması, eksikliklerin tamamlanması, yanlışlıkların düzeltilmesi taşınır kayıtlarının elektronik ortama taşınması açısından büyük önem arz etmektedir. **Bu nedenle harcama yetkilileri ve konsolide görevlileri kendilerine bağlı birimlerin (okul ve kurum) bilgilerini MEİS modülü üzerinden kontrol edeceklerdir.**

Harcama yetkilileri tarafından görevlendirilen, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri değiştiğinde veya yeni bir ambar oluşturulduğunda, sisteme girilecek ve **Harcama yetkilisi tarafından Taşınır Mal Yönetmeliğinin 38'inci maddesinin 3'üncü bendi gereği olarak Sayıştay Başkanlığına** bir ay içerisinde bildirilecektir. İlçe, il ve merkez Teşkilatında, Taşınır Konsolide Görevlilerinin, görevlendirilmelerinde İlgi (b) Genelgede belirtilen hususlara dikkat edilmediği sistemin incelenmesinden anlaşılmıştır. Bu nedenle Taşınır Konsolide Görevlisi olarak görevlendirilecekler, ilgi (b) Genelge de belirtilen hususlar dikkate alınarak yapılacaktır.

1/1

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 08.0.SGB.0.03.03.00.000.01/

.././2007

Konu : Taşınır mal yönetmeliği

Taşınır Mal Yönetmeliğinin geçici 2. maddesi gereği, **envanteri yapılan taşınırlar 30/06/2007 tarihi itibari ile muhasebe birimine bildirilecektir.** Bakanlığımızın büyüklüğü göz önünde bulundurulduğunda ve taşınırların kayıtlarının elektronik ortamda tutulması amacıyla geliştirilen yazılım programının tam anlamıyla kullanılabilir hale getirilmesi düşünüldüğünde belirtilen süreye kadar işlemlerin yetiştirilemeyeceği anlaşılmış ve ilgi (d) yazı ile Maliye Bakanlığından ek süre talep edilmiştir. Maliye Bakanlığı ilgi (e) yazı ile Bakanlığımız taşınırlarının 31/08/2007 tarihine kadar Muhasebe birimine bildirilmesini uygun görmüştür. Ancak ilçe, il ve Bakanlık konsolide görevlilerinin kontrollerini yapabilmesi için tüm birimlerimizin (okul ve kurum) <http://www.ilsis.meb.gov.tr> adresi üzerinden **MEİS modülü aracılığıyla 15/08/2007 tarihine kadar taşınırları ile ilgili tüm bilgileri Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak sisteme gireceklerdir.**

Taşınır mallarla ilgili geliştirilen yazılım programında karşılaşılan sorunların tespit edilmesi ve denemesi amacıyla sistem 27/06/2007-10/07/2007 tarihleri arasında tüm kullanıcılara açılmıştır. Deneme süreci sonunda karşılaşılan problemler doğrultusunda program yeniden revize edilerek birimlerin (okul ve kurum) girdikleri tüm bilgiler silinecek ve birimler taşınırlarla ilgili bilgilerini yeniden sisteme girecektir. Veri girişleriyle ilgili kılavuza İLSİSWEB – Taşınır Mal Yönetmeliği Modülünde Kurum Bilgileri kısmından ulaşılacaktır.

Veri girişleri tamamlandıktan sonra tüm birimler (okul ve kurum) en geç 31/08/2007 tarihine kadar bağlı buldukları muhasebe birimine Taşınır İşlem Fişlerini (TİF) ve Sayım tutanaklarını teslim edeceklerdir.

**Sayım kurulu;** Say 2000i birim kodu bağımsız olan okullarımızda ve birimlerimizde, harcama yetkilisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin de katılımıyla en az üç kişiden oluşacaktır. Say 2000İ birim kodu ilçe milli eğitim müdürlüğüyle veya il milli eğitim müdürlüğü birim koduyla aynı olan okullarımız için il milli eğitim müdürlüğünün ve ilçe milli eğitim müdürlüğünün belirleyeceği bir başkan ve her bir ambar için (okul) belirlenmiş Taşınır Kayıt ve Kontrol yetkilisi bir kişinin katılımıyla en az 3 kişiden oluşturulacaktır. **Bu durumda olan birimlerimiz için oluşturacakları komisyonlar için toplu onay alınabilecektir.**

Sayım kurulu tarafından yapılan fiili sayımda taşınır mallar ölçü birimi, adet ve birim fiyatının tespit edilmesi yeterli olup, sisteme bu bilgileri Taşınır İşlem Fişini oluşturmak üzere girildiğinde yönetmelikte belirtilen şekliyle sayım tutanağı sistemden alınacaktır.

Harcama birimlerince, 150, 253, 254 ve 255 hesap kodlarında izlenmesi gereken taşınırların fiili envanterlerinin kayıtlı değeri üzerinden, **kayıtlı değeri yoksa değer tespit komisyonu** tarafından belirlenen değer üzerinden kayıtlara alınması, ancak, kayıtlı değeri 0,01 YTL nin altında ise 0.01 YTL olarak alınması Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 22/06/2007 tarih ve B.07.0.MGM.0.45/230-01/10250 sayılı yazılarıyla uygun görülmüştür. Ayrıca fiyat tespit komisyonu tarafından birim değeri tespit edilemeyen **tarihi ve sanat değeri** olan taşınırlar varsa sigorta bedeli üzerinden yoksa iz bedeli 0.01 YTL olarak gösterilecektir.

2/2

ÜCRETSİZ  
444 0 632  
DANIŞMA HATTI

EĞİTİM  
%100  
DESTEK



MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı  
Tel: 413 14 88  
Faks : 418 64 01

Bakanlıklar / ANKARA  
e - posta : [sgb@meb.gov.tr](mailto:sgb@meb.gov.tr)  
int. adresi : [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr)



T.C.  
**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : B.08.0.SGB.0.03.03.00.000.01/1348

20/03/2007

Konu : Taşınır mal yönetmeliği

Bilindiği üzere; **Bakanlığımızda üst yönetici Müsteşardır.** Hurdaya ayrılacak taşınır mallar için Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından her yıl yayımlanan “Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğ”de belirtilen miktarlar dikkate alınarak onay alınacaktır. Harcama yetkilisinin parasal limit sınırını aşan durumlarda hurdaya ayrılacak taşınır malların onayı üst yöneticiden alınacaktır. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

**Taşınır**lar; edinme şekline bakılmaksızın kullanılmak üzere teslim alındığında taşınırın sisteme girişi yapılacaktır. Taşınır tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde ise sistemden çıkış yapılacaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ve Taşınır Mal Yönetmeliği gereği, **taşınır malların kayıtları harcama birimi bazında tutulacak ve yönetim hesabı her birimin harcama yetkilisi tarafından verilecektir.** Bu nedenle bu Genelge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren taşınır mal ile ilgili hiçbir işlem **İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığına bildirilmeyecek,** iş ve işlemlerin tamamı harcama birimi tarafından gerçekleştirilecektir.

İlgi (a) yönetmeliğin 34’üncü ve 35’inci maddeleri gereği hazırlanacak belge ve cetveller Sayıştay Başkanlığı’na gönderilecektir. Aynı zamanda, **Harcama birimleri Muhasebe Yetkilisi tarafından onaylanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini,** İlçede, İlçe Taşınır Konsolide Görevlisine gönderecektir. Tüm Harcama Birimlerinin Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri İlçe Taşınır Konsolide Görevlisi tarafından birleştirilerek iki nüsha İlçe Taşınır Hesabı Cetveli oluşturulacaktır. Bu cetvelin bir nüshasını mali yılı takip eden ikinci ayın onbeşine kadar ildeki taşınır konsolide görevlisine gönderecektir.

**İl Taşınır Konsolide görevlileri,** ildeki harcama biriminden alınan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini ve İlçe Taşınır Hesabı Cetvellerini birleştirerek iki nüsha İl Taşınır Hesabı Cetveli oluşturacaklardır. **İl taşınır konsolide görevlisi bu cetvellerden bir nüshasını Mart ayının onbeşine kadar Bakanlık Merkez Teşkilatındaki ilgili birimin taşınır konsolide görevlisine gönderecektir.**

**Dış temsilciliklerinde bulunan taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri;** hazırlanan Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvellerini Şubat ayının onbeşine kadar merkezdeki taşınır konsolide görevlisine gönderecektir. Merkezdeki taşınır konsolide görevlileri, il taşınır konsolide görevlilerinden aldıkları taşınır yönetim hesabı cetvelleri ile merkez harcama birimlerinden aldıkları harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvellerini birleştirerek **Merkez Taşınır Yönetim Hesabını** oluşturacaklardır. **Yurt dışı teşkilatı olan birimlerimiz ise** merkez taşınır konsolide görevlileri tarafından, dış temsilciliklerden aldıkları harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvellerini birleştirerek **Dış Temsilcilikler Taşınır Hesap Cetvelini** oluşturacaklardır.

3/3

ÜCRETSİZ  
444 0 632  
DANIŞMA HATTI

EĞİTİME  
%100  
DESTEK



MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı  
Tel: 413 14 88  
Faks: 418 64 01

Bakanlıklar / ANKARA  
e – posta : sgb@meb.gov.tr  
int. adresi : www.meb.gov.tr

T.C.  
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI  
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : B.08.0.SGB.0.03.03.00.000.01/1348

20/03/2007

Konu : Taşınır mal yönetmeliği

Merkez Taşınır Konsolide Görevlileri; birimlerine ait oluşturdukları **Taşınır Kesin Hesap ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvellerini** iki nüsha olarak hazırlayarak **bir nüshasını 1 Mayıs** kadar **Strateji Geliştirme Başkanlığına** gönderecektir.

Harcama birimleri, Taşınır malları sisteme girerken karşılaşılabilecekleri teknik sorunlar için illerde görevli ilsis yöneticilerine, uygulamayla ilgili sorunlar için İlçe Taşınır Konsolide görevlisine, İl Taşınır Konsolide görevlisine ve Merkez Taşınır Konsolide görevlisine ileteceklerdir. Sorunlarına yine de çözüm bulamadıkları takdirde **Strateji Geliştirme Başkanlığına** başvuracaklardır.

**Taşınır Malların Kodlanması**; 31/03/2007 tarihli ve 26479 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan 2007/1 tebliğde bulunmayan taşınır mala kod alınması için, malın ne olduğuna ilişkin bilgi [tasinir@meb.gov.tr](mailto:tasinir@meb.gov.tr) elektronik posta adresine bildirilecektir. Bundan sonraki işlemler Bakanlığımız tarafından yerine getirilecektir.

Taşınır kayıtlarının yönetmeliğe uygun şekilde elektronik ortamda tutulmasında, verilerin sisteme doğru ve eksiksiz bir şekilde girilmesinde, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi harcama yetkilisine, ilçe taşınır konsolide görevlisi il taşınır konsolide görevlisine, il taşınır konsolide görevlisi merkez taşınır konsolide görevlisine, merkez taşınır konsolide görevlisi merkez teşkilatı harcama yetkilisine ve merkez teşkilatı harcama yetkilisi üst yöneticiye karşı sorumludur.

Taşınırın sisteme girişi ile ilgili ihmali görülenler ve 31/08/2007 tarihine kadar taşınırın envanter sayımı sonucunda oluşturulacak sayım tutanağını ve Taşınır İşlem Fişlerini Muhasebe birimine bildirmeyenler hakkında yasal işlem başlatılacağı bilinmesini önemle rica ederim.

  
Doç. Dr. Hüseyin ÇELİK  
Millî Eğitim Bakanı

**DAĞITIM**

A.B Planı

4/4

ÜCRETSİZ  
444 0 632  
DANIŞMA HATTI

EĞİTİM  
%100  
DESTEK



MEB Strateji Geliştirme Başkanlığı  
Tel: 413 14 88  
Faks : 418 64 01

Bakanlıklar / ANKARA  
e - posta : [sgb@meb.gov.tr](mailto:sgb@meb.gov.tr)  
int. adresi : [www.meb.gov.tr](http://www.meb.gov.tr)