

14.

HAFTA

Devir İşlemleri

- TKKY, yerlerine görevlendirilenlere devir yapmadan görevlerinden ayrılamazlar.
- Teslim etmeyen veya istifa, hastalık, ölüm tutuklanma gibi nedenlerle devir ve teslim edemeyen yetkililerinin taşınırıları, **devir kurulu** aracılığı ile yeni TKKY ne devir ve teslim edilir.

Devir İşlemleri

- **Devir kurulu**, harcama yetkilisinin belirlediği kişinin başkanlığında, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin de katıldığı, **en az üç kişiden** oluşur.

Taşınır Yönetim Hesabı

- Harcama yetkilileri tarafından **Sayıştaya** verilir.
- Hesapta;önceki yıldan devreden taşınırlar ile yılı içinde girenleri, yılı içinde çıkışı yapılan taşınırlar ile ertesi yıla devredilenleri ve yılsonunda yapılan sayım sonucu fazla ve noksanlar gösterilir.

Taşınır Yönetim Hesabı

- Harcama yetkilisi, muhasebe yetkilisince onaylanmış cetvellerin bir nüshasını, Sayıştaya,
- Bir nüshasını ise malî yılı takip eden ay sonuna kadar ilgili taşınır konsolide görevlisine gönderir
- Bir nüshası da harcama biriminde muhafaza edilir.

Taşınır Kesin Hesabı

- Kurumların taşınır kesin hesabı, taşınır konsolide görevlilerince üç nüsha hazırlanır.
- Birer nüshası Mayıs ayının 15 ne kadar bütçe kesin hesap cetvelleri ile birlikte Bakanlığa ve Sayıştaya gönderilir.