TATVAN İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KBS YILSONU İŞLEMLERİ İÇİN YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLER

**1-TAŞINIR RAPORLARI tıklanır.**

􀀀13 Nolu Örnek Sayım Döküm Cetveli

2020 yılı seçilir.

150 Tüketim Malları Raporları yazdırılır.

253 Tesis, Mak. Ve Cihaz Raporları yazdırılır (VARSA)

255 Demirbaş Raporları yazdırılır.

􀀀 14 Nolu Örnek Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli

2020 yılı seçilir

150 Tüketim Malları Raporları yazdırılır.

253 Tesis, Mak. Ve Cihaz Raporları yazdırılır (VARSA)

255 Demirbaş Raporları yazdırılır.

**2-SAYIM ve YILSONU İŞLEMLERİ tıklanır.**

􀀀Sayım Tutanağı Oluştur.

􀀀2020 yılı seçilir.

􀀀Ambar seçilir

􀀀Mallar ekrana düşer

􀀀Sayım Mik. Oto. Tamamla tıklanır

􀀀Kaydet

􀀀Sayım Tutanağı Sonlandır tıklanır

**3-SAYIM TUTANAĞI LİSTESİ**

􀀀2020 yılı seçilir

􀀀Ambar seçilir

􀀀Tutanak seçilir -Rapor butonuna tıklanır

􀀀Tutanak Listesi yazdırılır.

**4-YÖNETİM RAPORLARI TIKLANIR**.

Kuruş farkının olup olmadığını öğrenmek için rapor alınır. Taşınır TKYS-Taşınır Muhasebe Raporu alınır. Muhasebeden ve İlçe taşınır

yetkilisinden aldığınız duruma göre rapor karşılaştırılır.Sorun yoksa Yıl sonu işlemlerine geçilir.Kuruş farkı var ise Kuruş fark cetveli

doldurulur.

**5-YILSONU İŞLEMİNİ BİTİR tıklanır.**

􀀀2020 yılı seçilir

􀀀Yıl Sonu İşlemini Bitir Butonuna tıklanır

􀀀İşlem başarı ile gerçekleşti yazısı çıkarak tamamlanır.(Bu çıktıyı almak için ekran görüntüsünün resmini çekmek lazım. Bunu şöyle

yaparsınız. Print screnn basılacak.Word belgesi açılacak ve yapıştır diyerek kaydedilip belgenin çıktısını alacaksınız.)

6-ALINAN ÇIKTILAR GEREKLİ YERLERE İMZALTILIR 1 NÜSHA MEM’e DİĞERİ OKUL DOSYASINA TAKILIR.