



00015645895



Sayı : 88701720/010.07.01  
Konu : 2015 Mali Yılsonu İşlemleri

Kurumumuz halk sağlığı müdürlüklerinin ve sağlık kurumları döner sermaye saymanlıklarının yılsonu işlemlerine esas olmak üzere tesis etmeleri gereken iş ve işlemler aşağıda belirtilmektedir.

#### A- Genel Yılsonu İşlemleri:

- 1) 2015 yılına ait tüm hak edişler ile Aralık ayına ait fatura tahakkukları ve stok çıkışlarının 31.12.2015 tarihine kadar sisteme girilerek muhasebeleştirilmesi,
- 2) Yılsonu terkin işlemleri ve kayıtlarının Sağlık Bakanlığı Müsteşarlık Makamı'nın 01.08.2013 tarihli ve B.10.0.MUS.00.00.00/000/98 sayılı "Terkin Edilecek Alacaklar" konulu 2012/33 nolu Genelgesi doğrultusunda yapılması (sadece tedavi amaçlı alacaklar terkin edilecektir),
- 3) Halk Sağlığı Müdürlüklerimizin yıl içinde birbirleri ile yapmış oldukları borç aktarımlarından 31.12.2015 tarihi itibarıyla (31.12.2015 dahil) ödeyemedikleri borç tutarlarının 25.11.2015 tarih ve 88701720 – 020 - E.2909 sayılı Makam Oluruna istinaden karşılıksız kaynak aktarımı kapsamında değerlendirilerek bu yönde işlem tesis edilmesi, buna göre;

**Borç Veren Müdürlüğümüzce;** 134.01- "İşletmeler Arası Mali Borçlardan Alacaklar" hesabındaki tutarın, 770.99.07.09- "Diğer Kurumlar Arası Karşılıksız Kaynak Aktarımı" hesabına **GİDER** kaydının yapılması,

**Borç Alan Müdürlüğümüzce;** 303.01- "İşletmeler Arası Mali Borçlar" hesabında bulunan tutarın, 602.09.09- "Diğer Kurumlar Arası Karşılıksız Kaynak Aktarımı" hesabına **GELİR** kaydının yapılması,

- 4) 31.12.2015 itibarıyla TDMS-MKYS arasında eşitliğin sağlanması ve amortisman tutarlarının tespit edilerek kayıtlara alınması (Müdürlüklerimiz ve bağlı Saymanlıklar arasında TDMS-MKYS eşitliğinin sağlandığına dair tutanak tanzim edilerek **0312 565 56 50 nolu faksa gönderilecektir**) buna göre;

Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Döner Sermaye Yönetimi Daire Başkanlığı Bilgi için: Sadettin DANABAŞ  
Adres: Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No:55 Sıhhiye-Çankaya/ANKARA Şef  
Tel: (312) 565 50 72 Faks: (312) 565 56 50 Tel: (312) 565 50 72  
İnternet Adresi: www.thsk.gov.tr e-posta: sadettin.danabas@thsk.gov.tr

- Ayrılan amortisman tutarının demirbaş toplamından fazla olmamasına dikkat edilmesi gerekmekte olup, “257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı”nın ikinci düzey alt hesaplarının alacak bakiyeleri toplamı, “253- Tesis Makine ve Cihaz”, “254- Taşıtlar” ve “255- Demirbaşlar” hesaplarının ikinci düzey alt hesaplarının borç bakiyelerinin toplamından fazla olmamalıdır. Bu itibarla, önceki yıllardan devreden kayıtların da kontrol edilerek hatalı kayıtlara ilişkin düzeltmelerin sağlanması,
- 260- “Haklar Hesabı” ve 267- “Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı” kayıtları için cari yılda bir defada % 100 amortisman ayrılması gerekmektedir. Yılsonu itibarıyla “260” ve “267” hesap toplamlarının, 268- “Birikmiş Amortismanlar Hesabı”nın alacak bakiyesine eşit olması sağlanmalıdır. Satın alınan haklardan kullanım süresi sona erenlerin 260 ve 268 hesapları karşılıklı ters çalıştırılarak muhasebe kayıtlarından çıkarılması,
- Ekonomik ömrü tamamlanan ve hurdaya ayrılan varlıklar, 294- “Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar” hesabının borcuna alınmış ise birikmiş amortismanının da mutlak surette 299- “Birikmiş Amortismanlar” hesabının alacağına kaydedilmesi, diğer taraftan bahse konu varlıklardan hurda satışı gerçekleştirilerek elden çıkarılanlar için ise 294- hesabının alacak, 299- hesabının borç çalıştırarak işlemin tamamlanması,

5) 2015 Aralık ayına ait hazine hissesi ve 2015 yılı SHÇEK payının ayrılarak tahakkuklarının 31.12.2015 tarihine kadar sisteme girilmesi,

**6) 2015 Aralık ayı Ek ödemeleri ve maaşlarla ilgili olarak;**

- Ek ödeme tahakkuklarının 31.12.2015 tarihine kadar sisteme girilmesi,
- Ödemesi peşin yapılan **sabit ek ödemeler (tabip ve tabip dışı personel) ve maaşlar** için 2015 yılına ait olan tutar (15-31.12.2015 arası), cari yıl gideri olduğundan 740.08 “Ek Ödeme” hesabına; geri kalan tutarın ise (01.01.2016-14.01.2016 arası) 180- “Gelecek Aylara Ait Giderler” hesabına kaydedilmesi,
- Sabit dışı ek ödemelerin ise, tediye hak ediş şeklinde yapılacağından söz konusu tutarların tamamının 2015 yılsonu itibarıyla giderleştirilmesi,
- 375 sayılı KHK gereği yapılan ödemeler cari döneme ait olması nedeniyle bu tutarların tamamının 2015 yılsonu itibarıyla giderleştirilmesi,
- 2016 mali yılı açılış işlemleri tamamlandıktan sonra, 180- “Gelecek Aylara Ait Giderler” hesabında bekletilen ek ödeme ve maaş tutarlarının ilgili gider kalemine (740.08 Ek Ödeme) aktarılması,

7) Birinci basamak sağlık kuruluşlarının merkez hissesinden muaf olması sebebiyle 362.03- “Merkez Hissesi” hesabının bakiye vermemesi,

8) TDMS müdürlük seviyesinde “Muhasebe İşlemleri” sekmesi, “Düzeltilme Menüsü” altında

---

Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Döner Sermaye Yönetimi Daire Başkanlığı Bilgi için: Sadettin DANABAŞ  
Adres: Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No:55 Sıhhiye-Çankaya/ANKARA Şef  
Tel: (312) 565 50 72 Faks: (312) 565 56 50 Tel: (312) 565 50 72  
İnternet Adresi: www.thsk.gov.tr e-posta: sadettin.danabas@thsk.gov.tr

oluşturulmuş olan “Kurum Devir Kontrol Raporu” nun Saymanlıklarca incelenerek ters bakiye veren hesaplar ile “Hesap Kapatma” menüsünde (-) bakiye veren hesapların tespit edilerek düzeltilmesi ve/veya Başkanlığımızca müdahale edilmesi gereken durumlarda, TDMS birimine telefonla ulaşılarak gerekli düzeltmelerin sağlanması,

9) M1 raporunda (-) bakiye veren kalemlerle ilgili olarak bütçe aktarımlarının yapılarak bütçe fazlası gider gerçekleştirmelerinin düzeltilmesi,

10) 135- “Personelden Alacaklar Hesabı” ile 136- “Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı” na kaydı yapılan alacakların 31.12.2015 tarihine kadar tahsil edilerek söz konusu hesapların kapatılması,

11) 195- “İş Avansları Hesabı”, “196- Personel Avansları Hesabı”, 159- “Verilen Sipariş Avansları Hesabı” ile 259- “Verilen Avanslar Hesabı”nın 31.12.2015 tarihine kadar mutlaka kapatılması ve mecbur kalmadıkça yılsonu itibarıyla avans açılmaması,

12) 2015 yılına ait sayım noksanı ve fazlalık nedenlerinin belirlenerek ilgili hesaplara alınması, belirlenmemesi halinde ise gelir-gider hesaplarına (197 için 689; 397 için 679) aktarılarak kapatılması,

13) 336-“Diğer Çeşitli Borçlar” hesabında yer alan bakiyelerin ertesi yıla devretmemesi kapsamında; **emanette bekleyen tutarların yıl sonu itibarıyla mutlaka kapatılması**, özellikle 336.08- “Mahiyeti Tespit Edilemeyen Tutarlar” ile 336.99- “Diğer Çeşitli Borçlar” hesabında bekleyen tutarların mahiyetinin belirlenerek ilgili hesaplara kaydedilmesi, diğer taraftan 336.09- “S.B. KETEM’e Aktarılacak Ödenekler” hesabında bekleyen emanetlerin ilgili hastanelere aktarılması, 336.17- “Kira Emanetleri” hesabında bekleyen emanetlerin ise “Kira Modülü” kullanılarak ilgili gelir hesabına alınması, ayrıca yukarıda belirtilmeyen ve yılsonu itibarı ile kapanması gereken diğer her türlü emanet ve avans nitelikli hesapların kapatılması,

14) Sayıştay denetimine tabi evrakların süresi içerisinde ve eksiksiz olarak hazırlanarak “Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği” nin 573’ üncü maddesinin 1’inci fıkrasında belirtilen “...hesap dönemi sonu itibarıyla görev başında bulunan **muhasebe yetkilisi tarafından** yönetim dönemi hesabı adı altında oluşturulacak bilanço ve ekleri bir dosya ile birlikte Şubat ayı sonuna kadar, Sayıştay’a gönderilir ...” hükmü gereğince Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi, diğer taraftan yine Sayıştay’a gönderilecek tablolar içerisinde yer alan ve aynı Yönetmeliğin 570’ inci maddesinin 2’nci fıkra (b) bendinde belirtilen “...muhasebe yetkilisinin başkanlığı altında muhasebe yetkilisi yardımcısı veya şef ve veznedardan oluşturulacak sayım kurulu tarafından düzenlenir” hükmü gereğince “Borçlar/Alacaklar Döküm Cetveli” nin (Örnek: 32/F) hazırlanması,

15) 120- “Alıcılar Hesabı” nda bulunan tüm alacaklarla ilgili olarak gerekli takibatın sağlanması, bu kapsamda özellikle 120.04- “Mahalli İdarelerden Alacak Hesabı”nda tahsili gereken su bedelleri ile ilgili Kurumumuz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının 31.08.2015 tarihli ve 64395869/622.02/2837 sayılı mahsuplaşma konulu yazısına istinaden işlem tesis edilerek gerekli mahsuplaşma ve tahsilat işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak

gerçekleştirilmesi,

16) 994-“Faturalandırılmayan Tedavi Hizmeti Tahakkukları” hesabı ile 995-“Faturalandırılmayan Tedavi Hizmeti Tahakkukları Alacaklı” hesabının ters bakiye ile kapatılması,

17) Yevmiye numaralarının verilmesi,

18) İlgili mevzuatları çerçevesinde yılsonu yapılması gereken diğer iş ve işlemlerin tamamlanması,

gerekmektedir.

Yukarıda bahsi geçen yılsonu işlemleri gerçekleştirildikten sonra saymanlıklarımızca; TDMS programının “Sayfam” menüsünde bulunan “**Yıl Sonu İşlemleri Yapmaya Hazır**” butonu kullanılacak olup söz konusu işlemten sonra Başkanlığımızca (Muhasebe Sistemleri (TDMS) Birimi) yılsonu kapanış ve açılış işlemleri yapılacaktır.

### **B- Tek Düzen Muhasebe Sisteminde Otomatik Olarak Yapılacak İşlemler:**

1) “Bütçe Kapatma Fişi (8 grubu)” aşağıda açıklandığı üzere otomatik olarak oluşturulacaktır:

800, 805, 810, 830, 835 bütçe kodları 895-“Bütçe Uygulama Sonuçları” hesabının ilgili borç-alacak kalemlerine kaydedilecek ve sistem tarafından “Bütçe Kapatma Fişi (8 grubu)” adı altında tek fişle otomatik olarak kapatılacaktır.

2) “Ödenek Kapatma Fişi (97 grubu)” aşağıda açıklandığı üzere otomatik olarak oluşturulacaktır:

970, 971- “Bütçe Ödenekleri” hesapları, 975- “Ödenekli Giderler” hesabının ilgili borç-alacak kalemlerine kaydedilecek ve sistem tarafından “ Ödenek Kapatma Fişi (97 grubu)” adı altında tek fişle otomatik olarak yapılacaktır.

Ödenek hesaplarına ilişkin kesin hesap bilgileri geçici mizandan alındıktan sonra dönem sonunda, **kesin mizan fişi içinde** 971- “Bütçe Ödenekleri” hesabının alacak bakiyesi bu hesaba **BORÇ**, 975- “Ödenekli Giderler” hesabına **ALACAK** kaydedilecektir.

3) “Kesin Mizan Fişi” (975-971 hesaplarının bakiyelerinin karşılıklı kapatılması kaydı eklenmesi suretiyle) ve “Kapanış Fişi” sistem tarafından otomatik oluşturulacaktır,

4) 2016 yılı “Açılış Fişi” sistem tarafından otomatik oluşturulacaktır. 2015 yılı Aralık ayına ait tahakkuka alınan ancak ödemesi yapılmamış olan sabit ve sabit dışı ek ödemeler ile 375 sayılı KHK gereği yapılan ek ödemelerin ilgili geçmiş yıllar ek ödeme hesaplarına alınması,

Buna göre;

- Kapanıştaki 363.01.01.12 hesabının bakiyesi, açılışta 363.01.01.13 hesabına,
- Kapanıştaki 363.01.02.12 hesabının bakiyesi, açılışta 363.01.02.13 hesabına,
- Kapanıştaki 363.01.03.12 hesabının bakiyesi, açılışta 363.01.03.13 hesabına,

dönüştürülecek olup 2016 yılı içinde, 2015 Aralık ayına ait ek ödemelerin bu hesap

---

Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Döner Sermaye Yönetimi Daire Başkanlığı Bilgi için: Sadettin DANABAŞ  
Adres: Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No:55 Sıhhiye-Çankaya/ANKARA Şef  
Tel: (312) 565 50 72 Faks: (312) 565 56 50 Tel: (312) 565 50 72  
İnternet Adresi: www.thsk.gov.tr e-posta: sadettin.danabas@thsk.gov.tr

kodlarından ödenmesi,

5) 2015 yılı Kar-Zarar Mahsubu Fişi: Yılsonu devir işlemlerine ilişkin işlemler gerçekleştirildikten sonra dönem net kar veya dönem net zararının önceki dönem net karı veya zararına aktarılmasına ilişkin muhasebeleştirme kaydı (501, 570 veya 580 hesaplarına) sistem tarafından otomatik oluşturulacaktır.

Yılsonu işlemlerine ilişkin yukarıda belirtilen hususlarla ilgili çalışmalarda gereken özenin gösterilmesi, işlemlerin zamanında yapılması ve söz konusu işlemlerin Müdürlüklerimiz muhasebe iş ve işlemlerini yürüten Döner Sermaye Saymanlıkları ile koordineli bir şekilde gerçekleştirilmesi (**yazının bir nüshasının ilgili saymanlığa aktarılması**) gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Zeki KORKUTATA  
Bakan a.  
Kurum Başkan Yardımcısı

Dağıtım:  
81 Halk Sağlığı Müdürlüğü

---

Türkiye Halk Sağlığı Kurumu Döner Sermaye Yönetimi Daire Başkanlığı Bilgi için: Sadettin DANABAŞ  
Adres: Sağlık Mah. Adnan Saygun Cad. No:55 Sıhhiye-Çankaya/ANKARA Şef  
Tel: (312) 565 50 72 Faks: (312) 565 56 50 Tel: (312) 565 50 72  
İnternet Adresi: www.thsk.gov.tr e-posta: sadettin.danabas@thsk.gov.tr