



# HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİ TAŞINIR UYGULAMASI



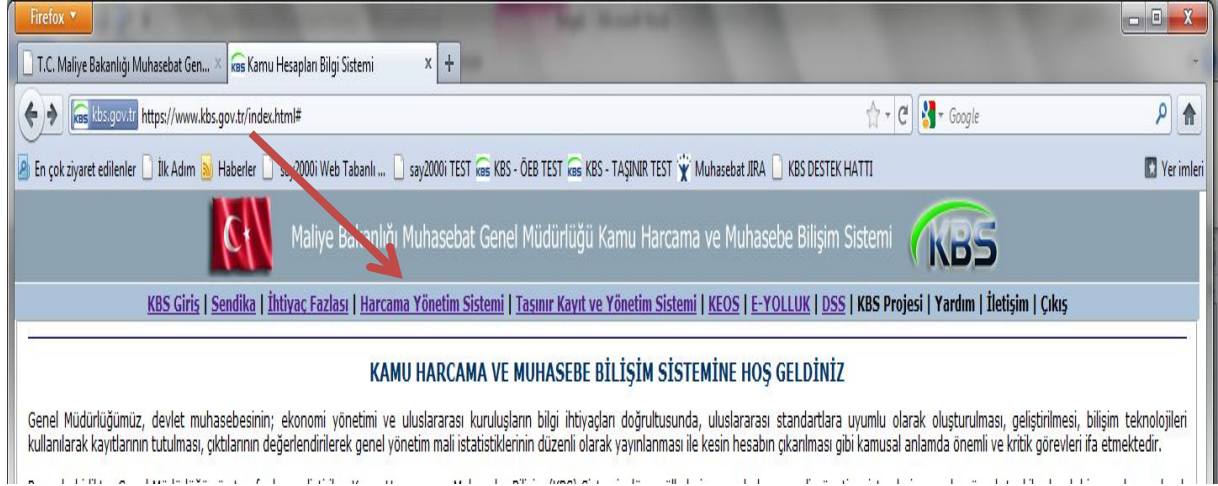
Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi  
Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü-2008

ARALIK 2011

## HARCAMA YETKİLİSİ/GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNCE YAPILACAK İŞLEMLER

### Genel İşleyiş

Kullanıcı, <http://www.kbs.gov.tr> internet adresinden Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi ana sayfasına bağlanarak, burada yer alan “[Harcama Yönetim Sistemi](#)” linkini tıklar.



Harcama Yönetim Sisteminde işlem yapabilmek için, açılan ekranda kullanıcı bilgileri girilerek sisteme giriş yapılır.



Sisteme giriş yapıldıktan sonra, ekranın sol tarafında yer alan Harcama Yönetim Sistemi menüsü tıklanarak Taşınır bölümüne giriş yapılır.

Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü'ne bağlı 12.1.32.0.932 kurumsal kodu Muhasebat Genel Müdürlüğü ÖEB uygulamasına giriş yaptınız.

Konu	Eklenme Tarihi
1 TÜRK TELEKOM VE TT-NET ÖDEMELERİNE İLİŞKİN 2011/16 SAY	31/03/11
2 ÖEB UYGULAMASINDA YAPILAN GÜNCELLEMELER	25/10/10
3 GÜNCELLEMELER (ABONELİĞE BAĞLI ÖDEME)	03/08/10
4 SKKA SORULAN SORULAR (TTNET ve TELEKOM ÖDEMELERİ)	13/07/10
5 TTNET ve TELEKOM ÖDEMELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMA	26/05/10

Tahakkuk İşlem No	Ödeme Yapılan Kişi	Durum
1 201101737500082	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
2 201101737500083	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
3 201101737500081	BİLAL ARSLAN	0
4 201101737500084	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0
5 201101737500085	TÜRK TELEKOMÜNİKASYO N A.Ş.	0

F1	F2	F3	F4	F5	E1	E2	Harcama Türü	Kullanılabilir Ödenek
1	1	1	2	0	1	1	Memurlar	2.320.013,38
2	1	1	2	0	1	1	Sözleşmeli Personel	0 TL
3	1	1	2	0	1	2	Memurlar	291.466,74
4	1	1	2	0	1	2	Sözleşmeli Personel	0 TL
5	1	1	2	0	1	3	Tüketim Yönelik Mal ve Malzem	1.295.113,09
6	1	1	2	0	1	3	Yatırımlar	24.773,22

Harcamaların Ekonomik Kodlara Göre Dağılımı

- PERSONEL
- SOSYAL GÜVENLİK
- MALVEHİZMET
- FAİZ GİDERLERİ
- CARİ TRANSFERLER
- SERMAYE GİDERLERİ

Kullanıcı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen ve ödeme emri belgesi düzenlenecek TİF' ler için ÖEB İşlemleri formundan ödeme emri belgesi düzenleyecektir.

Kullanıcı, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen ve ödeme emri belgesi düzenlenmeden muhasebe birimine gönderilecek TİF' ler için, ÖEB Dışı İşlemler formunu kullanacaktır. Bu formda sadece Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminden gönderilen TİF' ler sorgulanarak muhasebe birimine gönderilecek olup, herhangi bir belge düzenlenmeyecektir.

Ödeme emri belgesi düzenlenecek veya düzenlenmeyecek işlem türleri aşağıda yer almaktadır. Aşağıda görüleceği üzere, değer artımı iki işlem türünde de yer almaktadır. Değer artımının ambardaki(depo) tüketim malzemesinin değer artımı olarak çıkılıp diğer taşınırın değerine eklenmesi durumunda ÖEB düzenlenmeyecektir. Değer artımı satın alma yoluyla gerçekleştirilirse ÖEB düzenlenecektir.

#### A- ÖEB Düzenlenecek İşlem Türleri

- 1- Satın Alma
- 2- Değer Artımı

#### B- ÖEB Düzenlenmeyecek İşlem Türleri

- 1- Envanter Girişi
- 2- Tüketim Malzemesi Çıkışı
- 3- Devretme
- 4- Devir Alma
- 5- Kayıttan Düşme
- 6- Bağış veya Yardım Alma
- 7- Bağış Yapma veya Yardım Etme
- 8- Sayım Fazlası
- 9- Sayım Noksanı
- 10- Değer Artımı
- 11- İç İmkanlarla Üretilen Taşınır
- 12- İade
- 13- Satış
- 14- Giriş İşlemi İçin Düzeltme
- 15- Çıkış İşlemi İçin Düzeltme

## Sistemin İşleyişine İlişkin Detaylar

Yukarıda belirtilen işlem türlerinden Satın Alma, Envanter, Tüketim Malzemesi Çıkışı, Devretme, Devir Alma işlemlerinin sistem işleyişi ayrıntılı olarak gösterilecektir. Diğer işlem türlerinin işleyişi, ayrıntılı olarak açıklanacak işlem türlerinin işleyişine paralellik göstermektedir.

### 1- SATIN ALMA:

Satın Alma TİF leri iki farklı şekilde ödeme emrine bağlanacaktır. Bunlardan birincisi, ödemenin doğrudan alım yapılan kişi/kuruma yapılması, ikincisi ise verilen avansın mahsubu suretiyle alım yapılmasıdır.

#### 1.1 Doğrudan Alım:

1- Taşınır modülünde ÖEB İşlemleri formuna giriş yapılır.

HYU HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TF Rapor Al Odenek Geldi Mİ

İlgilin T.C./V.NO:  Banka

İlgilin Adı Soyadı:

İlgilin Banka Bilgileri:

İlgilin Hesap Numarası:

İlgilin Vergi Dairesi:

Açıklama:

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avans Getir

İşl. İşk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Odenek Tutarı
Sergilenecek Kayıt Bulunamadı.								

Toplam Borç: 0,00 TL Toplam Alacak: 0,00 TL

2- Ödeme yapılacak kişi/kuruma ait TCKN/VKN(kimlik, vergi numaraları) bilgisi girildikten sonra, açılan arayüzde sistemde tanımlı olan banka bilgilerinden ilgili hesap numarası seçilir.

HYU HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Taşınır Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TF Rapor Al Odenek Geldi Mİ

İlgilin T.C./V.NO: 2940035696 Banka

İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilin Banka Bilgileri:

İlgilin Hesap Numarası:

İlgilin Vergi Dairesi:

Açıklama:

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avans Getir

Banka Adı	Banka Şube Adı	Banka Hesap Numarası
1 T.C. Ziraat Bankası	ESKİŞEHİR	TR65000100011740036985001
2 T.C. Ziraat Bankası	ANITTEPE-ANKARA	TR310001000833090034445003
3 T.C. Ziraat Bankası	K.K.K.-ANKARA	TR970001001368090034445001
4 T.C. Ziraat Bankası	VAN ŞUBESİ	TR32000100009635952295001
5 T.C. Ziraat Bankası	GAZİANTEP	TR720001000042394214605001
6 T.C. Ziraat Bankası	BURSA	TR15000100006037258665001
7 T.C. Ziraat Bankası	TRABZON	TR320001000243392497685001
8 T.C. Ziraat Bankası	MERSİN SB.	TR290001000207351142825001
9 T.C. Ziraat Bankası	İSTANBUL KURUM	TR610001000615361604385002
10 Vakıflar Bankası T.A.O.	MERKEZ SB.	TR430001000158007297426635
11 T.C. Ziraat Bankası	DİYARBAKIR	TR700001000091358285925001
12 T.C. Ziraat Bankası	KADIKÖY-İSTANBU	TR520001000625377118765621
13 T.C. Ziraat Bankası	AKAY-ANKARA	TR360001000001387755355001

Toplam Borç: Toplam Alacak:

- 3- İlgili kişi/kuruma ait hesap bilgisi sistemde tanımlı değilse, Ödeme Emri/Banka Bilgileri formundan TCKN/VKN bilgisi girilerek Kayıt Ekle butonuyla hesap bilgisi tanımlanır.

The screenshot shows the 'Banka Bilgileri Giriş Formu' interface. The main window displays a table with the following columns: Banka Adı, Banka Şube Adı, and Banka Hesap Numarası. The table contains several rows of data for T.C. Ziraat Bankası branches. A modal window is open, showing a form to add a new bank account. The modal has fields for 'İt.' (dropdown), 'Banka Adı' (dropdown), 'Şube Adı' (dropdown), and 'Hesap Numarası' (text input). There are radio buttons for 'IBAN' and 'Hesap No', and a 'Kaydet' button at the bottom.

- 4- İlgiliye ait bilgiler girildikten sonra, Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde sırasıyla İşlem Tip, İşlem Tip Detay seçilir.

The screenshot shows the 'Taşınır Sorgula' interface. The main window displays search criteria for a bank account. The criteria include: İlgilin T.C./V.NO: 2940035696, İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL M, İlgilin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA, İlgilin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003, and İlgilin Vergi Dairesi: GA. A modal window is open, showing a form to select an 'İşlem Tipi' (Transaction Type) and 'İşlem Tip Detayı' (Transaction Type Detail). The 'İşlem Tipi' dropdown is set to 'Satın Alma' and the 'İşlem Tip Detayı' dropdown is set to 'Doğrudan Alım'. The 'Sorgulama Sonuçları' window shows no results found.

- 5- Bu seçim işlemi yapıldıktan sonra, TİF Sorgula butonu ile TKYS de düzenlenerek Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş ve ödeme emri belgesine bağlanmamış olan bütün TİF' ler ekrana gelecektir.

Aşağıda görüleceği üzere, TİF No ile birlikte Ref. No(Referans numarası) alanı da yer almaktadır. Ref. No, aynı ödeme emri belgesine bağlanacak TİF' leri gösterir. Yani referans numarası aynı olan birden fazla TİF için tek bir ödeme emri belgesi oluşturulacaktır.

Arama

TIF Numarası:

İşlem Tipi: Satın Alma

İşlem Tip Detayı: Doğrudan Alım

Sorgulama Sonuçları

TIF No.	REF No.	İşlem Duru
1 2011/189	13934	4
2 2011/190	13934	4
3 2011/191	13933	4
4 2011/137	13802	4
5 2011/136	13794	4
6 2011/91	13793	4
7 2011/74	13608	4
8 2011/56	12626	4

Temizle TIF Sorgula

6- Burada örnek olarak 2011/191 nolu TİF ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenecektir. İlgili TİF in detayı TİF Rapor Al butonu kullanılarak görülebilir.

rptStat Ajax (application/pdf nesnesi) - Mozilla Firefox

http://10.200.8.16:8088/OEB/gen/rptStat Ajax?st=245&a=1&p0=13933&cmd=3034459483489799

Comment Share

TASINIR ISLEM FISİ								
FIS NO	2011/191	540.0	TARİHİ	12/08/2011				
İL VE İLCENİN		ADI	Merkez	KODU	00			
HARCAMA BİRİMİNİN		ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü	KODU	12.1.32.0.932			
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü	KODU	7			
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAGININ		TARİHİ		SAYISI				
DAYANAGI BELGENİN		TARİHİ		SAYISI	52			
İSLEM CESİDİ	NEREDEN GELDİĞİ	KİME VERİLDİĞİ	NEREYE VERİLDİĞİ					
Satın Alma								
BİRLER ARASI TASINIR HAREKETLERİNDE								
GONDERİLEN HARCAMA BİRİMİ	ADI		KODU					
GONDERİLEN TASINIR AMBARI	ADI		KODU					
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI		KODU					
TASINIRIN								
SIRA NO	KODU	SICIL NUMARASI	ADI	AMBAR KODU	OLCU BİRİMİ	MIKTARI	BİRİM FİYATI	TUTARI
1	150.1.1.1.0.0		ROLLER KALEMLER	12132093201	ADET	100	5,400000	540,00
ARA TOPLAM								540,00
GENEL TOPLAM								540,00

- 7- TİF numarası çift tıkladığında veya Seç butonu kullanıldığında, muhasebe kaydı sistem tarafından otomatik olarak atılacaktır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Taahhüt Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TİF Rapor Al Ödenek Geldi Mi

İlgilinin T.C./V.NO: 2940035696 Banka Vekalet

İlgilinin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilinin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilinin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilinin Vergi Dairesi: GAZİLER

Açıklama:

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avansı Getir

İşT.	İşk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	...	...	540,00	0 TL	0 TL
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İK madde ve malz	...	...	0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL

Toplam Borç: 540,00 TL Toplam Alacak: 540,00 TL

- 8- Kullanıcının burada yapacağı işlem, bütçe giderine esas tertip bilgisini (fonksiyon ve finans kodları) ve de bütçe yansımasını seçmektir.

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Taahhüt Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TİF Rapor Al Ödenek Geldi Mi

İlgilinin T.C./V.NO: 2940035696 Banka Vekalet

İlgilinin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilinin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilinin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilinin Vergi Dairesi: GAZİLER

Açıklama:

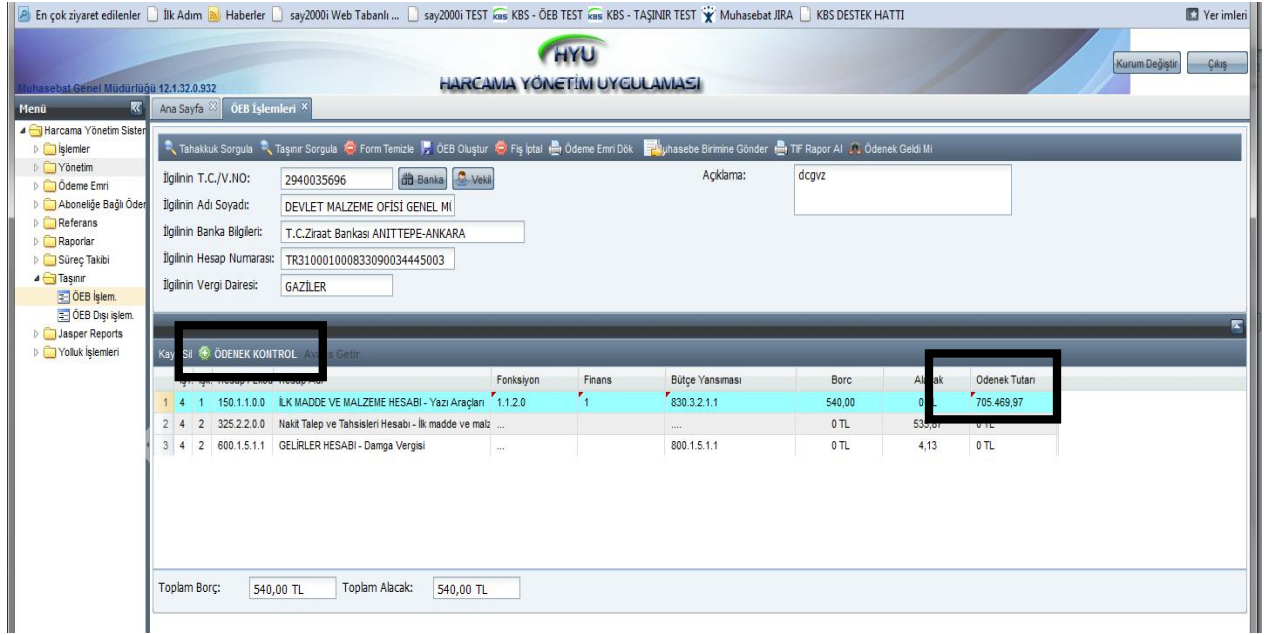
Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avansı Getir

İşT.	İşk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	...	540,00	0 TL	0 TL
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İK madde ve malz	...	...	0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	...	...	0 TL	4,13	0 TL

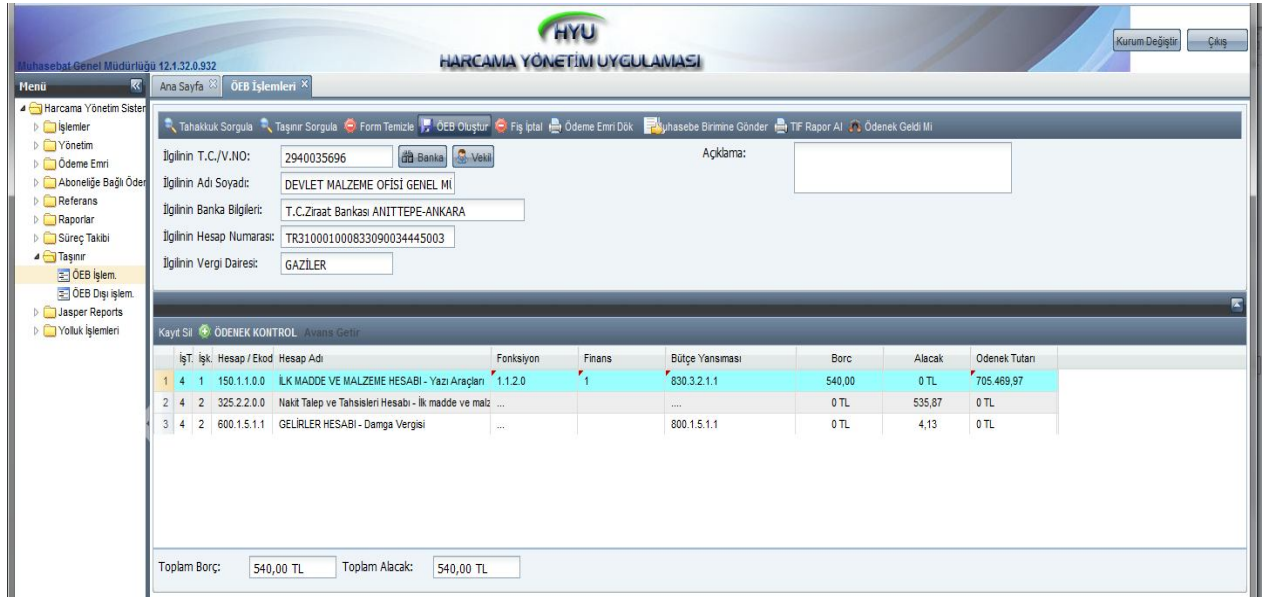
Toplam Borç: 540,00 TL Toplam Alacak: 540,00 TL

830.3.2.1.1 Kırtasiye Alımları  
830.3.2.1.2 Büro Malzemesi Alımları  
830.3.2.1.5 Basılı ve Çit Giderleri  
830.3.2.1.90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malze  
830.3.2.6.1 Laboratuvar Malzemesi ile Kn  
830.3.6.1.1 Temsil, Ağır, Tören, Fuar  
830.6.1.2.90 Diğer Makine Teçhizat Alımları  
830.6.1.7.90 Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alı  
830.6.3.2.1 Harita Alımları

- 9- Bu seçim işleminden sonra, Ödenek Kontrol butonu ile seçilen bütçe tertibinde yeterli ödenek olup olmadığı kontrolü yapılacaktır. İlgili tertipteki ödenek durumu, ödenek tutarı alanında görülecektir.



- 10- Ödenek Kontrol butonu ile birlikte, pasif olan ÖEB Oluştur butonu aktifleşecektir. Harcama yapılacak bütçe tertibinde yeterli ödenek varsa, ÖEB oluşturulabilecek ve muhasebe birimine gönderilebilecektir. Harcama yapılacak bütçe tertibinde yeterli ödenek yoksa, ÖEB oluşturulabilecek fakat muhasebe birimine gönderilemeyecektir.



- 11- Açıklama alanına gerekli bilgiler girilip ÖEB Oluştur butonu kullanıldığında, bütçe hesaplarına ilişkin yansımalar sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır. Aynı zamanda oluşturulan ÖEB için sistem tarafından bir tahakkuk numarası verilecektir.



Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Tahsin Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TF Rapor Al Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: 2940035696 Banka Vela Açıklama: Kırtasiye malzemesi alımı

İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilin Vergi Dairesi: GAZİLER

**Tahakkuk Numarası : 201101737500346 - Tahakkuk Tarihi : 12/08/2011 - Durum : T**

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avans Getir

İŞT.	İşk.	Hesap / Ekod.	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	705.469,97
2	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz...				0 TL	535,87	0 TL
3	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi			800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL
4	Y	1	830.3.2.1.1	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Kırtasiye Alımları	1.1.2.0	1		540,00	0,00	0 TL
5	Y	1	805.0.0.0.0	GELİR YANSITMA HESABI - GELİR YANSITMA HES	0.0.0.0	0		4,13	0,00	0 TL
6	Y	2	800.1.5.1.1	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0		0,00	4,13	0 TL
7	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSITMA	0.0.0.0	0		0,00	540,00	0 TL

Toplam Borç: 1.084,13 TL Toplam Alacak: 1.084,13 TL

12- Oluşturulan ödeme emri belgesi, Muhasebe Birimine Gönder yapılarak elektronik ortamda muhasebe birimine gönderilmiş olacaktır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü 12.1.32.0.932

HARCAMA YÖNETİM UYGULAMASI

Menü Ana Sayfa ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula Tahsin Sorgula Form Temizle ÖEB Oluştur Fiş İptal Ödeme Emri Dök Muhasebe Birimine Gönder TF Rapor Al Ödenek Geldi Mi

İlgilin T.C./V.NO: 2940035696 Banka Vela Açıklama: Kırtasiye malzemesi alımı

İlgilin Adı Soyadı: DEVLET MALZEME OFİSİ GENEL Mİ

İlgilin Banka Bilgileri: T.C.Ziraat Bankası ANITTEPE-ANKARA

İlgilin Hesap Numarası: TR310001000833090034445003

İlgilin Vergi Dairesi: GAZİLER

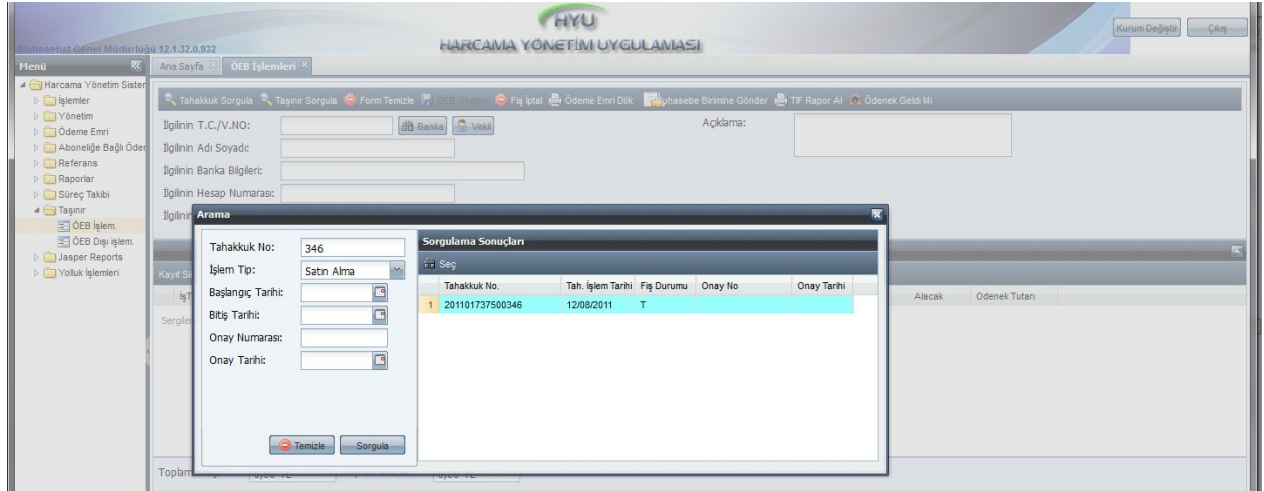
**Tahakkuk Numarası : 201101737500346 - Tahakkuk Tarihi : 12/08/2011 - Durum : T**

Kayıt Sil ÖDENEK KONTROL Avans Getir

İŞT.	İşk.	Hesap / Ekod.	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	2	325.2.2.0.0	Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı - İlk madde ve malz...	0.0.0.0	0	0.0.0.0.0	0 TL	535,87	0 TL
2	4	2	600.1.5.1.1	GELİRLER HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0	800.1.5.1.1	0 TL	4,13	0 TL
3	4	1	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0	1	830.3.2.1.1	540,00	0 TL	704.929,97
4	Y	1	830.3.2.1.1	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Kırtasiye Alımları	1.1.2.0	1		540,00	0,00	0 TL
5	Y	1	805.0.0.0.0	GELİR YANSITMA HESABI - GELİR YANSITMA HES	0.0.0.0	0		4,13	0,00	0 TL
6	Y	2	800.1.5.1.1	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI - Damga Vergisi	0.0.0.0	0		0,00	4,13	0 TL
7	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSITMA	0.0.0.0	0		0,00	540,00	0 TL

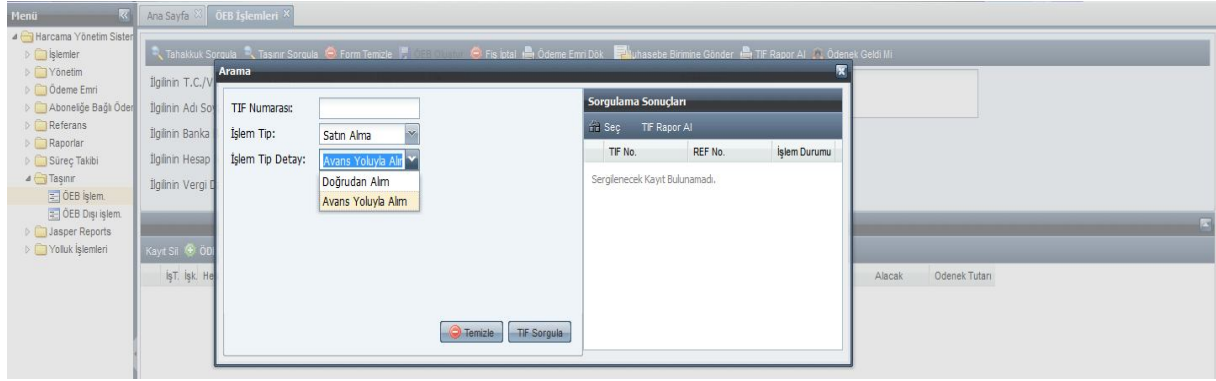
Toplam Borç: 1.084,13 TL Toplam Alacak: 1.084,13 TL

13- Burada dikkat edilmesi gereken husus, ödenek olmadan ÖEB oluşturulduğunda T durumunda tahakkuk numarası almış bir kayıt oluşturulmakla birlikte, bu kayıt muhasebe birimine gönderilemeyecektir. Harcama yapılmaya çalışılan bütçe tertibine ödenek gönderildikten sonra, Tahakkuk Sorgula butonuyla açılan arayüzde ilgili fiş sorgulanarak muhasebe birimine gönderilebilecektir.

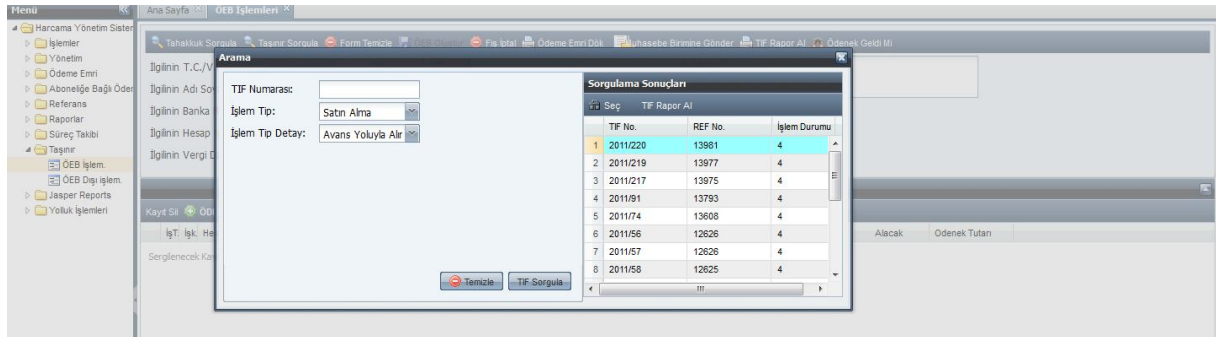


## 1.2 Avans yoluyla alım:

1- Avans verilen kişi/kuruma ait TCKN/VKN(kimlik, vergi numaraları) bilgisi girildikten sonra, Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde sırasıyla İşlem Tipi olarak Satın Alma, İşlem Tip Detay olarak Avans Yoluyla Alım seçilir.



2- Bu seçim işlemi yapıldıktan sonra, TİF Sorgula butonu ile TKYS de düzenlenerek Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş ve ödeme emri belgesine bağlanmamış olan bütün TİF' ler ekrana gelecektir.



3- Burada örnek olarak 2011/220 nolu TİF ile ilgili ödeme emri belgesi düzenlenecektir. TİF numarası çift tıkladığında veya Seç butonu kullanıldığında, Taşınır hesabı sistem tarafından otomatik olarak atılacaktır.

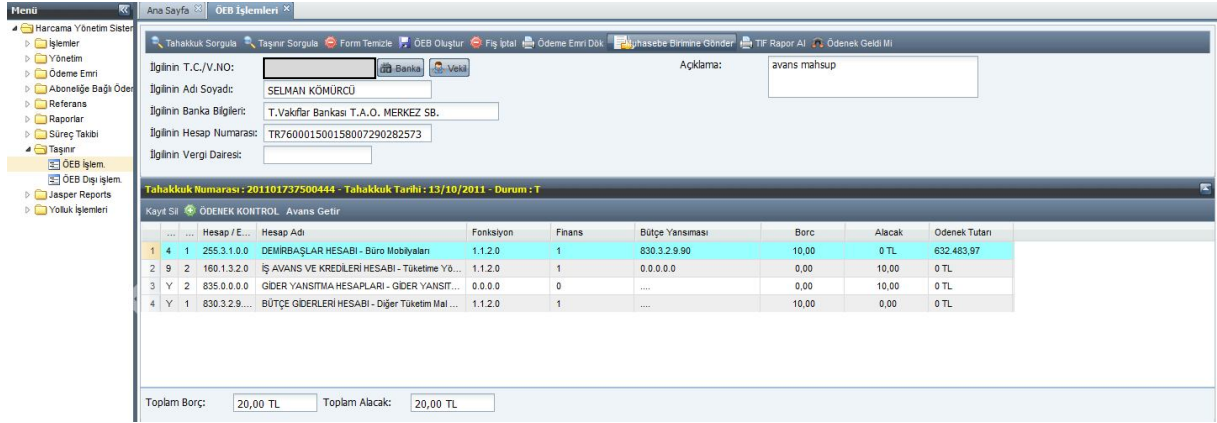
İlgilinin T.C./V.NO	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borç	Alacak	Ödenek Tutarı
1 4 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	...	...	...	10,00	0 TL	0 TL

4- Kullanıcı, bütçe giderine esas tertip bilgisini (fonksiyon ve finans kodları) ve de bütçe yansımalarını seçtikten sonra, Ödenek Kontrol işlemi yapacaktır. Ödenek Kontrol işlemi ile birlikte pasif olan Avans Getir butonu aktifleşecektir. Avans Getir butonu tıklandığında açılan arayüzde ilgili kişiye verilen avanslar görülebilecektir. Mahsup işlemi yapılacak avans kaydı seçilip Kesilecek Tutar alanına tutar bilgisi girilecektir. Kabul işlemi ile birlikte avans kaydı (2. Ekran) oluşmuş olacaktır.

TCNO	Fonksiyon	Finans	Hesap Avansı Türü	Avans Yevmiye ...	Avans Yevmiye ...	Kalan	Kesilecek Tutar
1 10601667502	1.1.2.0	1	160.1.3.2.0	20110014319	20/06/2011	80850	0 TL
2 10601667502	1.1.2.0	1	160.1.3.2.0	20110014324	20/06/2011	1000	10,00
3 10601667502	1.1.2.0	1	259.1.0.0.0	20110014322	20/06/2011	100000	0 TL

İlgilinin T.C./V.NO	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansıması	Borç	Alacak	Ödenek Tutarı
1 4 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0	1	630.3.2.9.90	10,00	0 TL	632.483,97
2 9 2	160.1.3.2.0	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI - Tüketme Yo...	1.1.2.0	1	0.0.0.0.0	0,00	10,00	0 TL

5- Açıklama alanına gerekli bilgiler girilip ÖEB Oluştur butonu kullanıldığında, bütçe hesaplarına ilişkin yansımalar sistem tarafından otomatik olarak oluşturulacaktır. Aynı zamanda oluşturulan ÖEB için sistem tarafından bir tahakkuk numarası verilecektir. Oluşturulan ödeme emri belgesi, Muhasebe Birimine Gönder yapılarak elektronik ortamda muhasebe birimine gönderilmiş olacaktır.



Menü

Ana Sayfa

ÖEB İşlemleri

Tahakkuk Sorgula

Taşınır Sorgula

Form Temizle

ÖEB Oluştur

Fiş İptal

Ödeme Emri Dök

Hesabe Birimine Gönder

TF Rapor Al

Ödenek Geldi Mi

İlgilinin T.C./V.NO: 6110368859

İlgilinin Adı Soyadı: SELMAN KÖMÜRCÜ

İlgilinin Banka Bilgileri: T.Vakıflar Bankası T.A.O. MERKEZ SB.

İlgilinin Hesap Numarası: TR760001500158007290282573

İlgilinin Vergi Dairesi:

Açıklama: avans mahsup

Tahakkuk Numarası : 201101737500444 - Tahakkuk Tarihi : 13/10/2011 - Durum : T

Kayıt Sil

ÖDENEK KONTROL

Avans Getir

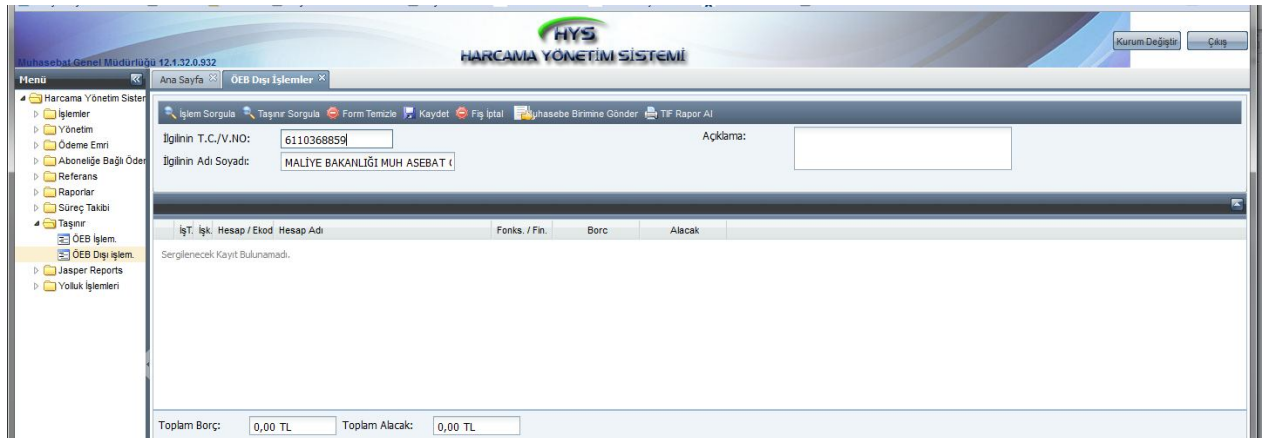
...	...	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonksiyon	Finans	Bütçe Yansımaları	Borc	Alacak	Ödenek Tutarı	
1	4	1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0	1	830.3.2.9.90	10,00	0 TL	632.483,97
2	9	2	160.1.3.2.0	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI - Tüketme Yo...	1.1.2.0	1	0.0.0.0.0	0,00	10,00	0 TL
3	Y	2	835.0.0.0.0	GİDER YANSITMA HESAPLARI - GİDER YANSIT...	0.0.0.0	0	...	0,00	10,00	0 TL
4	Y	1	830.3.2.9...	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI - Diğer Tüketim Mal...	1.1.2.0	1	...	10,00	0,00	0 TL

Toplam Borç: 20,00 TL

Toplam Alacak: 20,00 TL

## 2- TÜKETİM MALZEMESİ ÇIKIŞI:

- 1- Taşınır modülünde ÖEB Dışı İşlemler formuna giriş yapılarak ilgili harcama biriminin vergi kimlik numarası girilir.



Menü

Ana Sayfa

ÖEB Dışı İşlemler

İşlem Sorgula

Taşınır Sorgula

Form Temizle

Kaydet

Fiş İptal

Hesabe Birimine Gönder

TF Rapor Al

İlgilinin T.C./V.NO: 6110368859

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

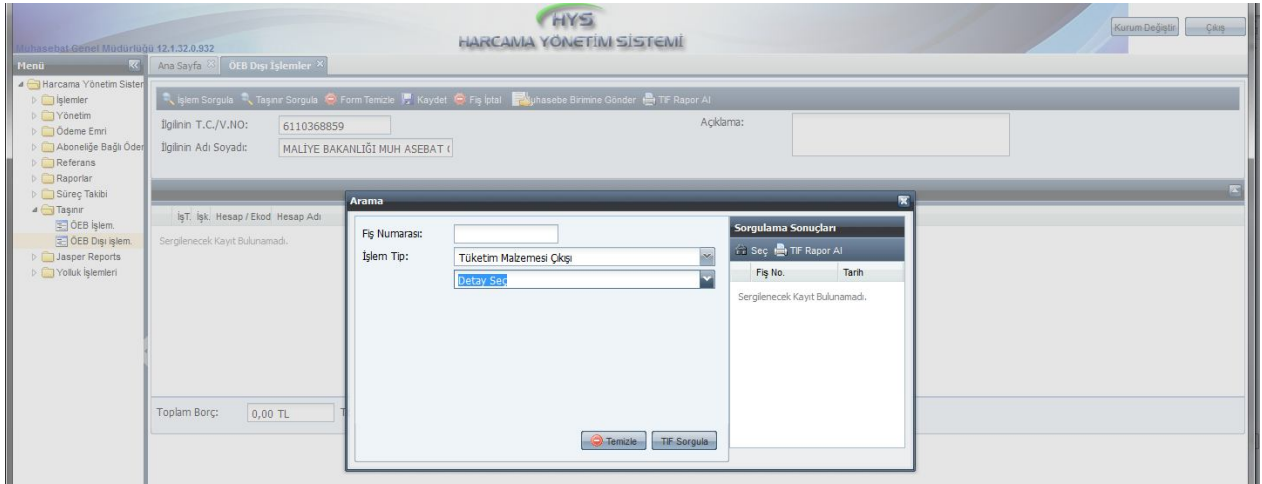
Açıklama:

İŞT. İsk.	Hesap / Ekod	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
Sorgulenecek Kayıt Bulunamadı.					

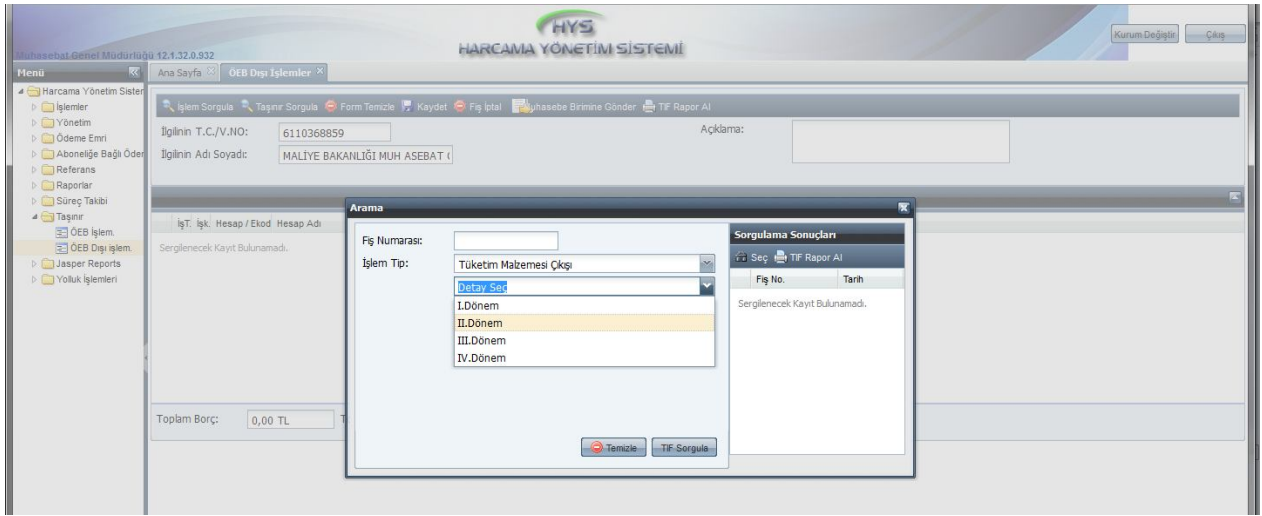
Toplam Borç: 0,00 TL

Toplam Alacak: 0,00 TL

- 2- Taşınır Sorgula butonuna tıklanır ve açılan arayüzde Tüketim Malzemesi Çıkışı seçilir.



- 3- Bilindiği üzere, tüketim malzemesi çıkışları Taşınır Mal Yönetmeliğindeki hüküm gereği üçer aylık dönemler itibariyle muhasebe birimine gönderilmektedir. Aynı zamanda tüketim malzemesi çıkışları tek tek değil, toplu olarak muhasebe birimine gönderilmektedir. Bu nedenle, işlem tip olarak Tüketim Malzemesi Çıkışı seçildiğinde işlem tipinin altında dönemin seçileceği bir alan açılacaktır.



- 4- Dönem seçildikten sonra, TİF Sorgula butonu ile ilgili döneme ait bütün tüketim malzemesi çıkış TİF' leri ekrana getirilecektir. Herhangi bir TİF numarası çift tıkladığında veya Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır.

İşlem Sorgula

İlgilinin T.C./V.NO: 6110368859

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Borç: 0,00 TL

**Arama**

İşlem Tipi: Tüketim Malzemesi Çıkışı

İl.Dönem: II.Dönem

**Sorgulama Sonuçları**

Fig No.	Tarih
1 2011/161	01/04/2011
2 2011/156	01/04/2011

İşlem Sorgula

İlgilinin T.C./V.NO: 6110368859

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Toplam Borç: 17.763,00 TL

Toplam Alacak: 17.763,00 TL

İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1	4	2	150.1.3.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Kağıt Ürünler	1.1.2.0 / 1	0 TL	108,00					
2	4	2	150.4.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Kab Yalıtımlar	1.1.2.0 / 1	0 TL	17.500,00					
3	4	2	150.5.2.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Temizlik Araçları	1.1.2.0 / 1	0 TL	24,00					
4	4	2	150.7.7.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Etler ve Et Ürünleri	1.1.2.0 / 1	0 TL	72,00					
5	4	2	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0 / 1	0 TL	59,00					
6	4	1	630.14.1.0.0	GİDERLER HESABI - Kırtasiye Malzemeleri	1.1.2.0 / 1	167,00	0 TL					
7	4	1	630.14.4.0.0	GİDERLER HESABI - Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı	1.1.2.0 / 1	17.500,00	0 TL					
8	4	1	630.14.5.0.0	GİDERLER HESABI - Temizleme Ekipmanları	1.1.2.0 / 1	24,00	0 TL					
9	4	1	630.14.7.0.0	GİDERLER HESABI - Yiyecek	1.1.2.0 / 1	72,00	0 TL					

5- Açıklama alanına da gerekli bilgiler girildikten sonra, Kaydet butonu ile bu işlem kaydedilecek ve Muhasebe Birimine Gönder yapılarak işlem sonlandırılmış olacaktır.

İşlem Sorgula

İlgilinin T.C./V.NO: 6110368859

İlgilinin Adı Soyadı: MALİYE BAKANLIĞI MUHASEBAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

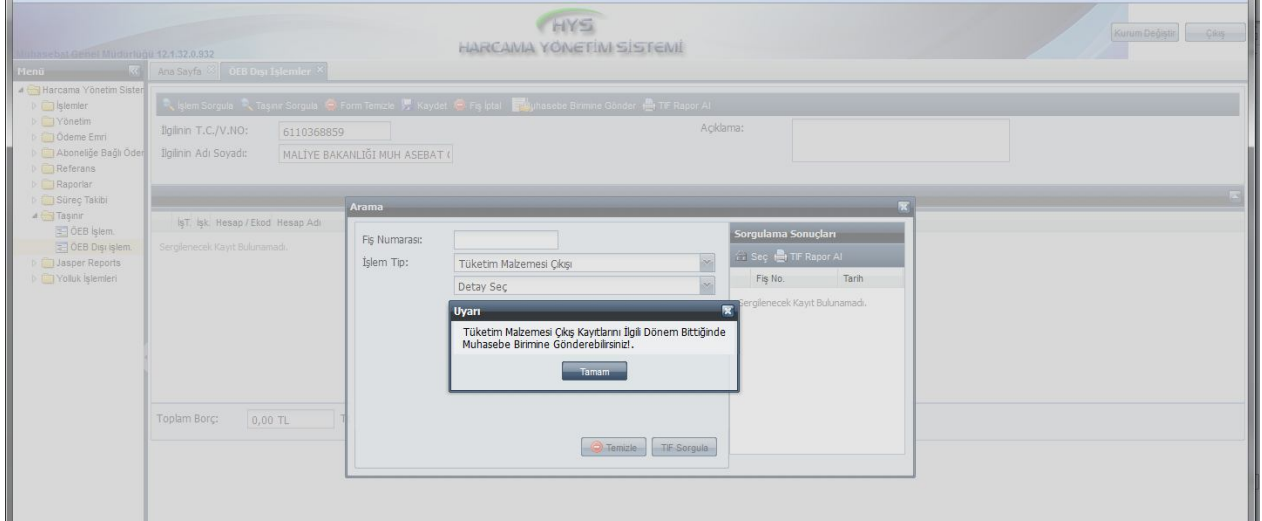
Açıklama: tüketim çıkışı

Toplam Borç: 17.763,00 TL

Toplam Alacak: 17.763,00 TL

İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	İşl. No	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak
1	4	2	150.1.3.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Kağıt Ürünler	1.1.2.0 / 1	0 TL	108,00					
2	4	2	150.4.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Kab Yalıtımlar	1.1.2.0 / 1	0 TL	17.500,00					
3	4	2	150.5.2.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Temizlik Araçları	1.1.2.0 / 1	0 TL	24,00					
4	4	2	150.7.7.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Etler ve Et Ürünleri	1.1.2.0 / 1	0 TL	72,00					
5	4	2	150.1.1.0.0	İLK MADDE VE MALZEME HESABI - Yazı Araçları	1.1.2.0 / 1	0 TL	59,00					
6	4	1	630.14.1.0.0	GİDERLER HESABI - Kırtasiye Malzemeleri	1.1.2.0 / 1	167,00	0 TL					
7	4	1	630.14.4.0.0	GİDERLER HESABI - Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı	1.1.2.0 / 1	17.500,00	0 TL					
8	4	1	630.14.5.0.0	GİDERLER HESABI - Temizleme Ekipmanları	1.1.2.0 / 1	24,00	0 TL					
9	4	1	630.14.7.0.0	GİDERLER HESABI - Yiyecek	1.1.2.0 / 1	72,00	0 TL					

6- Tüketim malzemesi çıkış TİF'lerine ilişkin muhasebe birimine gönderme işlemi, TİF'in düzenlendiği dönemin sonunda yapılabilmektedir. Örnek olarak, II. Dönemde (Nisan-Haziran Dönemi) düzenlenen tüketim malzemesi çıkış TİF'leri Haziran ayı sonrası muhasebe birimine gönderilebilecektir. Eğer ilgili dönem bitmeden muhasebe birimine gönderilmeye çalışılırsa, aşağıdaki uyarı ile karşılaşılacaktır.

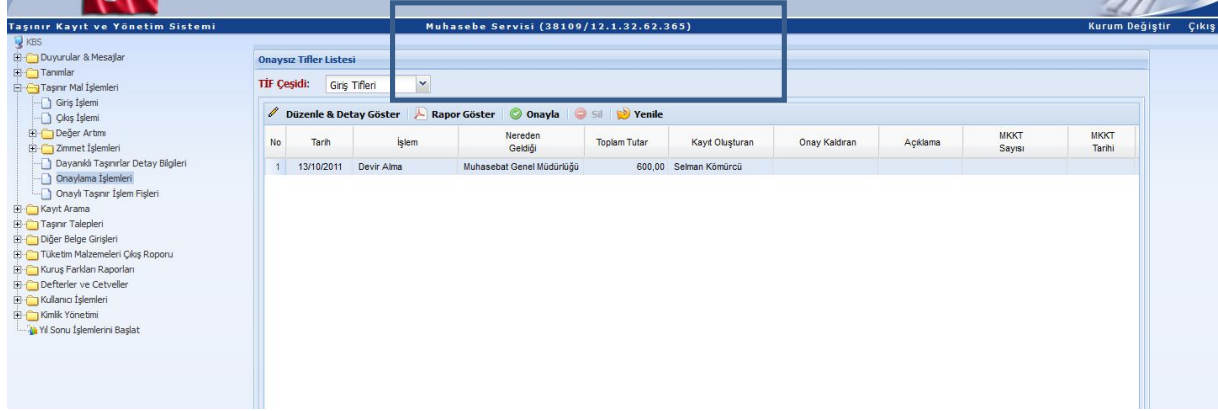


### 3- DEVRETME:

- 1- Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünden Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisine yapılan demirbaş devrindeki süreç gösterilerek devretme işlemi açıklanacaktır. Muhasebat Genel Müdürlüğünce demirbaş devrine ilişkin 2011/233 nolu TİF oluşturulmuştur.

TASINIR ISLEM FISİ								
FIS NO	2011/233	TARİH	13/10/2011					
İL VE İLÇENİN	ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü	KODU	20				
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü	KODU	12.1.32.0.932				
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Maliye Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü	KODU	7				
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAGININ	TARİHİ			SAYISI				
DAYANAGI BELGENİN	TARİHİ			SAYISI	5645			
ISLEM CESIDI	NEREDEN GELDİĞİ	KİME VERİLDİĞİ	NERERE VERİLDİĞİ					
Devretme			Yahyalı Malmüdürlüğü					
BİRİMLER ARASI TASINIR HAREKETLERİNDE								
GONDERİLEN HARCAMA BİRİMİ	ADI	Muhasebe Servisi	KODU	12.1.32.62.365				
GONDERİLEN TASINIR AMBARI	ADI	Muhasebe Servisi	KODU	38109				
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Muhasebe Servisi	KODU					
TASINIRIN								
SIRA NO	KODU	SICIL NUMARASI	ADI	AMBAR KODU	OLCU BİRİMİ	MIKTARI	BİRİM FİYATI	TUTARI
1	255.3.1.2.3.1	255.3.1/11/84086-255.3.1/11/84087	MEMUR MASASI( TEPE MOBİLYA.)	12132093202	ADET	3	200.00000000	600.00
	255-3.1	Büro Mobilyaları						600.00
GENEL TOPLAM								600.00

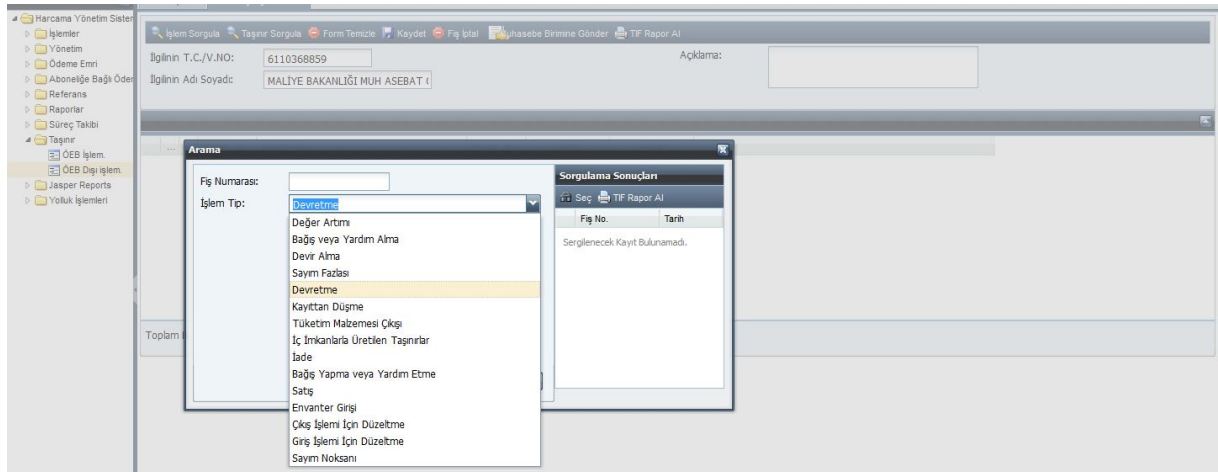
- 2- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde demirbaş devrine ilişkin onaylı TİF Muhasebat Genel Müdürlüğünce oluşturulduğu anda, Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisinde Taşınır Mal İşlemleri/Onaylama İşlemlerinde onaysız olarak devir alma TİF i oluşacaktır. Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisince yapılacak işlemler Devir Alma bölümünde açıklanacaktır.



- 3- Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki devir TİF i taşınır kayıt ve kontrol yetkilisince oluşturulup Harcama Yönetim Sistemine gönderildikten sonra, gerçekleştirme görevlisince Harcama Yönetim Sistemi Taşınır modülünde ÖEB Dışı İşlemler formuna giriş yapılarak ilgili harcama biriminin vergi kimlik numarası girilir.

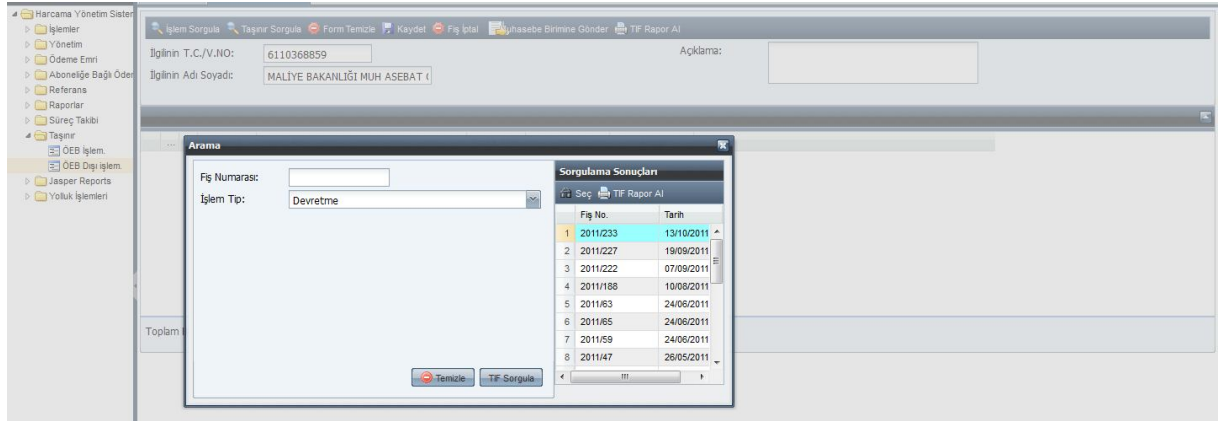


- 4- Taşınır Sorgula butonuna tıklanır ve açılan arayüzde Devretme seçilir.

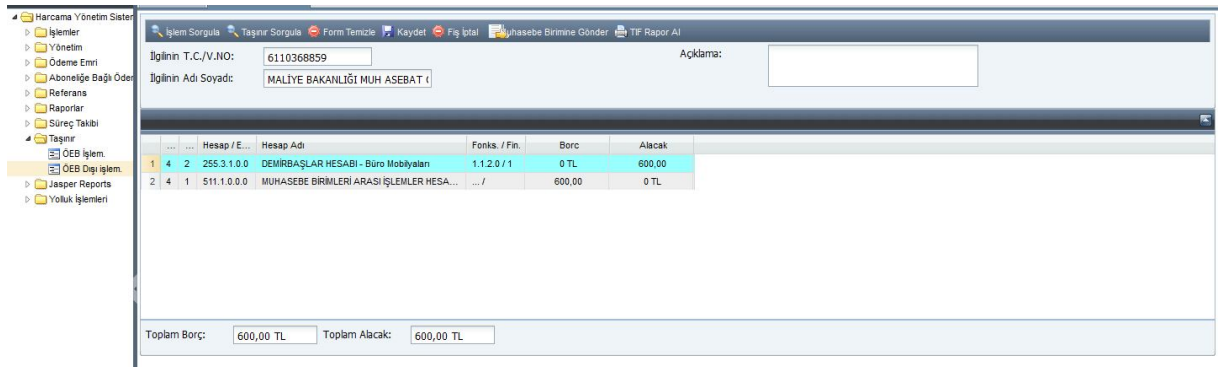


- 5- Devretme seçildikten sonra, TKYS de düzenlenmiş olup da Harcama Yönetim Sistemine gönderilmiş olan ve henüz muhasebe birimine gönderilmemiş olan bütün devir TİF' leri TİF Sorgula butonu ile ekrana getirilecektir.

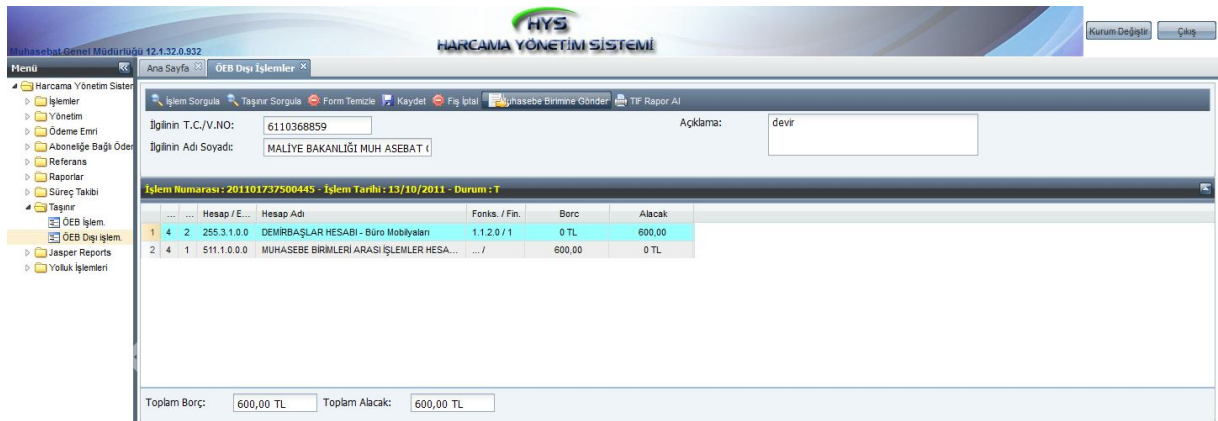




6- Muhasebe birimine gönderilecek olan TİF numarası çift tıkladığında veya ilgili TİF tıklanarak Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır.



7- Açıklama alanına da gerekli bilgiler girildikten sonra, Kaydet butonu ile bu işlem kaydedilecek ve Muhasebe Birimine Gönder yapılarak işlem sonlandırılmış olacaktır.



#### 4- DEVİR ALMA:

1- Muhasebat Genel Müdürlüğünce demirbaş devrine ilişkin 2011/233 nolu TİF oluşturulduğu anda Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisinde Taşınır Mal İşlemleri/Onaylama İşlemlerinde onaysız olarak devir alma TİF i oluşturduğu Devretme bölümünde ifade edilmişti. Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde onaysız oluşan bu



- 5- Muhasebe birimine gönderilecek olan TİF numarası çift tıkladığında veya ilgili TİF tıklanarak Seç butonu kullanıldığında, ilk ekranda sistem tarafından otomatik olarak muhasebe kaydı oluşturulacaktır. Burada Muhasebat Genel Müdürlüğüne düzenlenen 2011/233 nolu Devir TİF ine karşılık Yahyalı Malmüdürlüğü Muhasebe Servisince düzenlenen 2011/37 nolu devir alma TİF i seçilmiştir.

...	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak	
1	6 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	600,00	0 TL
2	6 2	511.2.0.0.0	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESA...	...	0 TL	600,00

Toplam Borç: 600,00 TL Toplam Alacak: 600,00 TL

- 6- Açıklama alanına da gerekli bilgiler girildikten sonra, Kaydet butonu ile bu işlem kaydedilecek ve Muhasebe Birimine Gönder yapılarak işlem sonlandırılmış olacaktır.

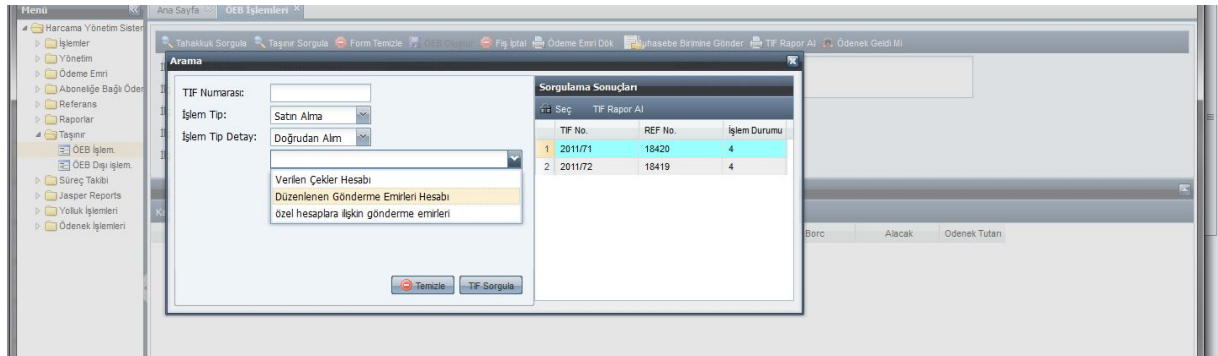
...	Hesap / E...	Hesap Adı	Fonks. / Fin.	Borc	Alacak	
1	6 1	255.3.1.0.0	DEMİRBAŞLAR HESABI - Büro Mobilyaları	1.1.2.0 / 1	600,00	0 TL
2	6 2	511.2.0.0.0	MUHASEBE BİRLERİ ARASI İŞLEMLER HESA...	...	0 TL	600,00

Toplam Borç: 600,00 TL Toplam Alacak: 600,00 TL

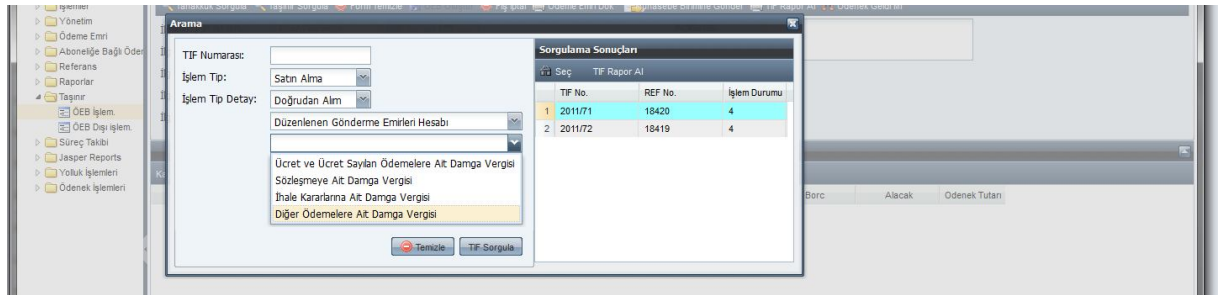
## DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÖZEL BÜTÇELİ İDARELER İÇİN ÖDEME EMRİ BELGESİ İŞLEMLERİNDEKİ FARKLILIKLAR

- 1- Genel bütçeli idarelerde ödeme emri belgesinde 325- Nakit Talep ve Tahsisleri hesabı kullanılmakta olup, Özel bütçeli idarelerde ise 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabı kullanılmaktadır.

Taşınır Sorgula butonu ile açılan arayüzde, işlem tipi olarak Satın Alma veya Değer Artımı seçilip işlem tipine ilişkin detay olarak Doğrudan Alım seçildiğinde, 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının ekonomik kod bilgisinin seçileceği bir sekme açılacaktır.



- 2- 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının detayı seçildikten sonra, Damga Vergisinin türünün seçileceği sekme açılacaktır. Burada seçilen türe göre, 360- Ödenecek Vergi ve Fonlar hesabının ekonomik kodu 3 ile başlayan yardımcı hesabı ödeme emri belgesinde yer alacaktır.



- 3- Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisince TIF düzenlenirken KDV Mükellefi misiniz? sorusuna karşılık Evet cevabı seçilmiş ise, ödeme emri belgesinde 191- İndirilecek Katma Değer Vergisi yer alacaktır.

