



T.C.
ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR
ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı



Sayı : E-57341572-809.99-77615
Konu : Taşınır Mal İşlemleri Uygulama
Genelgesi

13.03.2025

DAĞITIM YERLERİNE

TAŞINIR MAL İŞLEMLERİ UYGULAMA GENELGESİ
(2025/1)

1. Amaç

(1) Bu Tebliğ, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesi gereğince 28/12/2006 tarihli ve 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 6 ncı maddesi uyarınca görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görevlendirilmesinde ve 5018 sayılı Kanuna ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlarda görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin kefalete bağlanmasında ortaya çıkan tereddütlerin giderilmesi ve kamu idareleri arasında uygulama birliğinin sağlanması amacıyla hazırlanmıştır.

2. Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görevlendirilmesi

(1) Bilindiği üzere; Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince taşınır kayıtlarının harcama birimleri itibarıyla tutulması ve taşınır yönetim hesabının da harcama birimleri itibarıyla verilmesi esastır. Harcama birimi, kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan merkez birimleri ve ödenek gönderme belgesiyle harcama yetkisi verilen merkez dışı birimlerdir.

(2) Harcama birimine ait taşınır kayıtlarının tutulmasını sağlamaktan harcama yetkilileri sorumlu, kayıtları usulüne uygun olarak tutmaktan ise taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri görevli ve sorumludur. Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında, taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin, harcama yetkililerince, memuriyet veya çalışma unvanına bağlı kalmaksızın, taşınır kayıt ve işlemlerini Yönetmelikte belirtilen usule uygun şekilde yapabilecek bilgi ve niteliklere sahip personel arasından görevlendirileceği, taşınır işlemleri yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin görevlendirilebileceği hükme bağlanmıştır. Ayrıca, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisinin, harcama birimince edinilen taşınırları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmekle görevli ve sorumlu olduğu vurgulanmıştır.

(3) Buna göre, harcama yetkililerince yapılacak taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirmelerinde aşağıda belirtilen hususların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.

a) Birden fazla fiziki ambarı/deposu bulunup, işlemleri tek bir taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yürütülemeyecek kadar yoğun olan harcama birimlerinde birden fazla taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilecektir.

b) Ayrıca, bir bütün oluşturmakla birlikte ayrı bina ve yerlerde konuşlanmış harcama birimine bağlı alt birimlerden atölyesi veya makine parkı bulunan alt birimlerde de iş yoğunluğuna bağlı olarak ayrı taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilebilir.

c) Birden fazla fiziki taşınır ambarı/deposu olsa dahi, taşınır işlemleri tek bir taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından yürütülmesi mümkün olan harcama birimlerinde ve taşınırların muhafaza

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4

Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550

Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer

Unvanı: Büro Personeli

Tel No: 03124861672



edileceği birer fiziki ambarı olmamasına rağmen, kayıtların ayrıntılı izlenebilmesi için elektronik ortamda harcama birimine bağlı birer ambar olarak tanımlanmış bulunan ilköğretim okulu, eğitim kursu, sağlık ocağı, dispanser gibi alt birimlerde, ayrıca taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi görevlendirilmesi zorunlu değildir.

3. Taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin kefaletle bağlanması

(1) 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununun 1 inci maddesinin 25/06/2009 tarihli ve 5917 sayılı Kanunun 4 üncü maddesiyle değişik birinci fıkrasında; "10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (I) ve (II) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri ile bu idarelere bağlı döner sermayeli kuruluşlarda para, menkul kıymet ve ayniyatı alıp veren ve elinde tutan; memur, sözleşmeli personel ve işçiler (geçici işçiler hariç) için müteselsil kefalet usulü kabul edilmiş ve bu maksatla tüzel kişiliği haiz Kefalet Sandığı kurulmuştur. Bu Kanundaki memur ve müstahdem ibarelerinden bu fıkra da geçen kefaletle tabi personel anlaşılır" hükmü mevcuttur.

(2) Buna göre kamu idarelerinde görevlendirilen taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin de kefaletle bağlanarak aylık ve ücretlerinden 2489 sayılı Kanunun değişik 2 nci maddesinde belirtilen tutarda kefalet aidatı kesilmesi ve Kefalet Sandığı hesabına gönderilmesi zorunludur.

(3) Kullanılmak üzere kişilere veya ortak kullanım alanlarına verilen dayanıklı taşınırların zimmetlendiği sorumlular ile ilköğretim okulu, eğitim kursu, sağlık ocağı, dispanser gibi birimlerde ilgililere zimmetlenen malzeme, araç ve gereçlerin sorumluları ve taşınır yönetim hesaplarının konsolide edilmesinden sorumlu konsolide görevlilerinin kefaletle tabi tutulmasına gerek bulunmamaktadır.

4- Taşınır Kayıt, Sayım ve Devir İşlemleri

4.1 Alınan demirbaşların girişleri yapılırken cins, marka, model, seri numarası gibi özellikleri ile birlikte sisteme kayıt edilecektir. Markası ve modeli olmayan mobilya benzeri demirbaşların ayırt edici özellikleri veya satın alınan firma bilgileri marka bilgisi alanına girilecektir.

4.2 Fatura tek parça halinde düzenlense dahi demirbaşlar takım olarak değil (masa takımı içinde sehpa, etajer gibi) fatura toplam fiyatını geçmeyecek şekilde her bir parçanın girişi ayrı ayrı yapılacaktır.

4.3 Taşınır işlemleriyle ilgili sorun yaşanmaması adına fiili sayımların mutlaka yapılması gerekmektedir. Bu konuda birim amirleri gerekli tedbirleri almakla mükelleftir.

4.4 Yıl sonlarında ve Taşınır Kayıt Yetkilisi değişikliğinde düzenlenen "Ambar Devir Teslim Tutanağı" ve "Sayım Tutanağı"na ilave olarak 57341572-809-FRM-0007 doküman nolu "Taşınır Sayım Formu" düzenlenerek diğer evraklarla birlikte muhasebe birimine gönderilecektir.

4.5 Taşınırların fiili sayımı ve ambarın devir teslimi yapılmadan Taşınır Kayıt Yetkilisi görevinden ayrılmayacaktır.

5- Yapım İşi Kapsamında Alınan Taşınırların ve Tesislerin Kaydı

5.1 Binalarda bulunan telefon santrali, büyük jeneratörler, güvenlik sistemleri (kamera sistemleri, turnike geçiş sistemleri), araç takip sistemleri, baz istasyonları, engelli/araç şarj istasyonları gibi demirbaşlar ve bunları destekleyen diğer yan ürünler 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında takip edilecektir.

5.2 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında takip edilen demirbaşların zimmet işlemi yapılmayacak olup bu ürünler Taşınır Kayıt ve Yönetim Sisteminde açılacak sanal ambarlarda takip edilecektir.

5.3 Tesisler hesabında takip edilen ürünlere etiketleme işlemi yapılmayacak olup bu hesabın kullanımına ilişkin kılavuz Ek-3'de yer almaktadır.

5.4 Anahtar teslim götürü bedel ile yeni yapılan yapım işlerinden temin edilen tesis ve demirbaş grubuna ait malzemelerin Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine envanter girişleri Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı tarafından yapılarak ilgili birime devri gerçekleştirilecek olup söz konusu evrakların bir sureti kesin hak ediş ödemesine bağlanacaktır.

5.5 Mevcut binalardaki yapım işlerinden temin edilen demirbaş ve tesislerin ilgili harcama birimi tarafından değeri tespit edilerek envanter girişi yapılarak Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemine kaydı yapılacaktır.

6- Taşınırların Kullanıma Verilmesi

6.1 Ortak alan olan sınıf, koridor, toplantı salonu, çay ocağı, garaj gibi yerler için sorumlu kat görevlileri belirlenecek ve bu alanlar için oluşturulan dayanıklı taşınır listeleri sorumlu kat görevlilerine

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4

Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550

Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer

Unvanı: Büro Personeli

Tel No: 03124861672



6.2 Laboratuvar ve atölye gibi diğer ortak alanlar için akademik veya idari personel arasından sorumlular belirlenecek ve bu alanlar için oluşturulan dayanıklı taşınır listeleri sorumlularına imzalatılarak dosyasında muhafaza edilecektir.

6.3 Ortak kullanıma verilen demirbaşlar için Dayanıklı Taşınır Listesi asma zorunluluğu yoktur. Bunun yerine ilgili liste, iki nüsha çıktı alınıp imzalandıktan sonra bir sureti ortak alan sorumlusuna teslim edilecek diğer sureti ise dosyalararak muhafaza edilecektir.

6.4 Bir personelin görev yaptığı bürolarda taşınırlar ilgili personele, iki veya daha fazla personelin görev yaptığı bürolarda ise her bir dayanıklı taşınır kullanıcısına ayrı ayrı zimmet yapılacaktır. Bu alanlar için düzenlenecek olan taşınır teslim belgesi ilgili personele imzalatılacak ve imzalı bir nüshası ilgili personele verilecek diğer nüshası taşınır zimmet dosyasında muhafaza edilecektir.

6.5 Taşınır Kayıt Yetkilisinin bilgisi olmadan kişilerin zimmetinde olan veya ortak alana verilen taşınırların yeri kesinlikle değiştirilmeyecektir.

6.6 Personel odalarında tasarruf tedbirlerine aykırı olmayan kişisel malzemeler bulundurulabilir. Çalışanlar ofisinde bulundurmak istedikleri şahsi malzemeleri 57341572-809-FRM-0002 doküman nolu "Şahsi Eşya Beyan Formu" ile birimine bildirmek zorundadır.

6.7 BAP ve TÜBİTAK projelerinden alınan taşınırlar, proje bitiminde ilgili birime iade edilmesi gerekmektedir. Söz konusu sürecin takibi için proje bitiminde Bilimsel Araştırma Projeler Koordinatörlüğü tarafından proje yürütücüsünün kadrosunun olduğu birime resmi yazı yazılarak projenin bittiğini ve projeden alınan demirbaşların teslim alınması gerektiğini belirten bir yazı yazılacaktır.

6.8 BAP ve TÜBİTAK projeleri dışında kalan projelere ilişkin süreçler ise ilgili birimler tarafından takip edilerek projelerden alınan taşınır malların farklı projelerde veya ihtiyaçlarda kullanılması için harcama yetkilileri gerekli tedbirleri alacaklardır.

6.9 Teknik personelin kullanmakta olduğu alet ve edevatlar kullanan kişilere zimmetlenecek olup zimmet fişi düzenlenmeyen alet ve edevatlar kullanılmayacaktır.

6.10 Görevden ayrılacak personele zimmetli olan demirbaş malzemeler teslim alınmadan personelin birimden ilişkisi kesilmeyecektir.

7- Taşınır Bakım, Onarım, Hurda ve İmha İşlemleri

7.1 Arızalanan demirbaş malzemelerin bakım onarım işlemi yapılmadan önce arızanın/hasarın kullanıcının kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliğinden kaynaklanmış olup olmadığı araştırılacaktır. Kullanıcının kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliğinden kaynaklanan bir arıza olmaması durumunda onarım giderleri bütçe imkânlarından ödenecektir. Ödeme aşamasında 57341572-809-FRM-0003 doküman nolu "Taşınır Mal Arıza Bakım Onarım Formu" düzenlenerek Ödeme Emri Belgesi ekine kanıtlayıcı belge olarak eklenip muhasebe birimine gönderilecektir.

7.2 Taşınırı zimmetinde bulunduran kişi söz konusu demirbaş korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadır. Nitekim 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 12 inci maddesinde "Devlet memurları, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar. Devlet memurunun kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği sonucu idare zarara uğratılmışsa, bu zararın ilgili memur tarafından rayiç bedeli üzerinden ödenmesi esastır" hükmü gereğince arızanın/hasarın kullanıcının kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliğinden kaynaklanmış olması durumunda demirbaşın onarım giderleri ilgili personel tarafından karşılanacaktır.

7.3 Birimlerde kullanılan malzemelerden bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, fotokopi makinesi, tarayıcı, televizyon ekranları vb. elektronik cihazların arızalanması durumunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığından; kamera, telefon, telefon santrali, klima, UPS, jeneratör gibi taşınırların arızalanması durumunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından; büro malzemeleri için ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından uzman üyenin katılımı ile oluşturulacak komisyon marifetiyle hurdaya ayrılıp ayrılmayacağına karar verilecektir.

7.4 Hurdaya ayrılması gereken demirbaş malzemeler için "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı" ile 57341572-809-FRM-0004 doküman nolu "Taşınır Mal Hurdaya Ayırma Formu" düzenlenecektir.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4

Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550

Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer

Unvanı: Büro Personeli

Tel No: 03124861672



7.5 İçeriği tamamen ahşap olan demirbaşların hurdaya ayrıldıktan sonra söz konusu ürünlerin imhası için oluşturulacak olan imha komisyonlarına daire başkanlıklarından üye alınmayacaktır. Bu demirbaşların imha süreçleri 57341572-809-FRM-0005 doküman nolu "Taşınır Mal İmha Tutanağı Formu" düzenlenmek suretiyle yapılacaktır.

7.6 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı ve Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının fiziki hurda deposu bulundurmaları zorunlu olup geri kalan akademik ve idari birimlerde hurda deposu olmayacaktır. Hurdaya ayrılan ürünler türüne göre ilgili birimlere teslim edilecektir.

7.7 Hurdaya ayrılan bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, fotokopi makinesi, tarayıcı, ekranlar vb. elektronik cihazlar Bilgi İşlem Daire Başkanlığına; kamera, klima, UPS, jeneratörler, su pompaları vb. ürünler Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına diğer metal ve plastik aksamı olan ürünler ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına tutanakla teslim edilecektir.

7.8 Bilgi İşlem Daire Başkanlığı ile Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının hurda depolarında biriken taşınırların satış işlemleri için önce Makine Kimya Endüstrisine yazı yazılarak hurdaların alınması talebinde bulunulacaktır. Söz konusu kurumdan hurdaların alınmasına yönelik herhangi bir cevap gelmemesi durumunda satış işlemlerine başlanması için İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına bilgi verilecektir.

7.9 Hurdaların Makine Kimya Endüstrisi tarafından teslim alınması veya ihale yoluyla satışı yapılması durumunda işlemlerin yapılmasına müteakip teslim/satış bilgileri beş (5) gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilecektir.

7.10 Hurdaya ayrılmasına karar verilen bilgisayar, kamera, projeksiyon cihazı, koltuk gibi demirbaşların yeniden kullanılması mümkün olan bazı parçaları (Anakart, RAM, Hard disk, Kamera Lensleri, koltuk kolu gibi) için 57341572-809-FRM-0001 doküman nolu "Hurdaya Ayrılan Taşınırın Kullanılabilir Parçalarının Kayıt Formu" kullanılarak kullanılabilir parçaların takibi sağlanacaktır. Kayıt altına alınan bu parçalar başka bir taşınırdaki kullanılması durumunda yine aynı form kullanılacaktır.

7.11 Hurdaya ayrılan taşınırlardan hurda değeri taşıyan taşınır malzemeler Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında yer alan "Hurdaya ayrılarak, madeni ve ahşap olarak ayrı ayrı satılmak" butonu seçilmek suretiyle kayıttan düşülecektir.

7.12 Hurdaya ayrılan taşınırlardan hurda değeri taşımayan malzemeler, Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağında yer alan "Hurdaya ayrılarak teknik, sağlık, güvenlik vb. nedenlerle imha edilmek" butonu seçilmek suretiyle kayıttan düşülecektir.

8- Ambarlardaki Taşınırların Muhafazası ve Ambarların Kullanımı

8.1 Birimler ihtiyaçlarına göre büro malzemesi ambarı, elektronik ürünler ambarı ve tüketim malzemesi ambarı gibi birden fazla ambar açabilirler ancak söz konusu ambarların Taşınır Kayıt Yönetim Sistemindeki ambarlarla uyumlu olması gerekir.

8.2 Ambarlardaki ürünler temiz, düzenli ve sayılabilir şekilde istiflenecektir. Ambarlarda yangın söndürme cihazı bulundurulacak ve kullanım tarihlerine dikkat edilerek dolum işlemleri süresinde yapılacaktır.

8.3 Ambarların anahtarları sadece taşınır kayıt yetkilisinde olacaktır. Taşınır Kayıt yetkilisinin izni olduğu durumlarda anahtarlar Taşınır Kontrol Yetkilisine teslim edilecektir.

8.4 Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki tüm işlemler bizzat Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından gerçekleştirilecek olup TKYS giriş şifresinin hiç kimseye paylaşılmamasına özen gösterilecektir. Taşınır Kayıt Yetkilisinin izne ayrılması durumunda ihtiyaç halinde yerine Taşınır Kayıt Yetkilisi görevlendirmesi yapılarak ambar devir işlemleri gerçekleştirilecektir.

8.5 Taşınır ambarlarında kişisel eşyalar ile envanter dışı atık durumdaki malzemeler kesinlikle bulundurulmayacaktır.

8.6 Harcama birimine ait demirbaş ve sarf malzemelerin fiili olarak bulunduğu taşınır ambarı ile Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki ambarda kayıtlı bulunan malzemeler uyumlu olacaktır.

8.7 Birimler ihtiyaç fazlası dayanıklı taşınırlar ve ihtiyaç fazlası tüketim malzemelerini öncelikle Üniversitemiz harcama birimlerine duyuracak 1 yıl boyunca diğer harcama birimleri tarafından talep edilmeyen taşınır mallar üst yönetici oluru alındıktan sonra diğer kamu kurumlarının

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4

Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550

Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer

Unvanı: Büro Personeli

Tel No: 03124861672



ihtiyaçlarını karşılamak üzere Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün "KBS/İhtiyaç Fazlası Taşınır Uygulaması" modülüne girilecektir.

9- Diğer Hususlar

9.1 Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemindeki kayıtlı bulunan dayanıklı taşınırılar için etiketleme (40*80 boyutlarında termal veya ribonlu etiket) işlemi görselliği bozmayacak şekilde yapılacaktır. Taşınırılar etiketlenmeden kullanıcılara tahsis edilmeyecektir.

9.2 Tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri toplu olarak yapılmayacaktır. Temizlik malzemeleri çıkışları malzemeleri kullanan destek hizmetleri personeline, kırtasiye malzemelerinin çıkış işlemleri ise malzemeyi kullanan akademik veya idari personele yapılacaktır. Tüm bu işlemler sonucunda oluşturulan raporlar aylık olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

9.3 Taşınır Kayıt Yetkililerine yönelik olarak Personel Daire Başkanlığınca hizmet içi eğitim kapsamında her yıl uygulamalı eğitim düzenlenecektir. 2025 yılından itibaren mevcut Taşınır Kayıt Yetkilisinin yerine ölüm, istifa, naklen başka birime/kuruma gitme ve unvan değişikliği durumları hariç taşınır eğitimi almayan personele Taşınır Kayıt Yetkilisi görevi verilmeyecektir.

9.4 Taşınırılarn denetimi İç Denetim Birimi tarafından denetim programı dâhilinde her yıl düzenli olarak yapılacak olup ihtiyaç duyulması halinde Rektörlük tarafından oluşturulan komisyon tarafından da gerçekleştirilebilecektir.

9.5 Taşınır Kontrol Yetkilisi, Taşınır Kayıt Yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemler ile düzenlediği belge ve cetvellerin mevzuata uygunluğunu kontrol etmekle mükelleftir. Bu sorumluluğunu yerine getirirken her yıl ocak ayında geçmiş yıla ilişkin 57341572-809-FRM-0006 doküman nolu "Taşınır Mal Kontrol Formu"nu düzenleyerek taşınırılarn durumunu kontrol edecektir. Düzenlenen bu formun bir örneği üst yazı ekinde İç Denetim Birimine ve yılsonu taşınır cetvelleriyle birlikte Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecek olup İç Denetim birimi de yapacak olduğu denetimlerde bu formları dikkate alacaktır.

Taşınır mal iş ve işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği ve bu genelgedeki açıklamalar doğrultusunda yürütülmesi hususunda bilgilerini ve gereğini rica ederim

Prof. Dr. Erhan ÖZDEN
Rektör

Ek:

- 1- Taşınır Mal Kontrol Formu (3 Sayfa)
- 2- Taşınır Mal İmha Tutanağı Formu (1 Sayfa)
- 3- Tesis İşlemleri Kılavuzu (21 Sayfa)
- 4- Taşınır Sayım Formu (1 Sayfa)
- 5- Şahsi Eşya Beyan Formu (1 Sayfa)
- 6- Hurdaya Ayrılan Taşınırılarn Kullanılabilir Parçalarının Kayıt Formu (1 Sayfa)
- 7- Taşınır Mal Hurdaya Ayırma Formu (1 Sayfa)
- 8- Taşınır Mal Arıza Bakım Onarım Formu (1 Sayfa)

Dağıtım:

Bilimsel Araştırma Projeleri
Koordinatörlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4

Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550

Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer

Unvanı: Büro Personeli

Tel No: 03124861672



Evrak Tarih ve Sayısı: 13.03.2025-77615

Dış İlişkiler Koordinatörlüğüne
Genel Sekreterliğe
Bilgi İşlem Daire Başkanlığına
Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğüne
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığına
Kütüphane ve Dokümantasyon Daire
Başkanlığına
Öğrenci İşleri Daire Başkanlığına
Personel Daire Başkanlığına
Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığına
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığına
Hukuk Müşavirliğine
İç Denetim Birimine
Kurumsal İletişim Koordinatörlüğüne
Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi
Dekanlığına
Müzik ve Güzel Sanatlar Eğitim Fakültesi
Dekanlığına
Müzik ve Güzel Sanatlar Enstitüsü
Müdürlüğüne
Müzik ve Güzel Sanatlar Meslek Yüksekokulu
Müdürlüğüne
Müzik ve Sahne Sanatları Fakültesi
Dekanlığına
Sanat ve Tasarım Fakültesi Dekanlığına
Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma
Merkezi Müdürlüğüne

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu : BSET1JMKV

Belge Takip Adresi : <https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5342&eD=BSET1JMKV&eS=77615>

Adres: Turan Güneş Bulvarı Yukarı Dikmen Mahallesi Neşet Ertaş Caddesi No:4
Oran/Çankaya/ANKARA Posta kodu: 06550
Kep Adresi: mgu@hs01.kep.tr

Bilgi için: Cansu Geçer
Unvanı: Büro Personeli
Tel No: 03124861672



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

 Hurdaya Ayrılan Taşınırın Kullanılabilir Parçalarının Kayıt Formu				Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0001	
				Yayın Tarihi	06.03.2025 Ek-1	
				Revizyon Tarihi		
				Revizyon No		
				Sayfa		
<u>Birimi</u>						
<u>Hurdaya Ayrılan Taşınırın</u>			<u>Parçanın Kullanıldığı Taşınırın</u>			
<u>Sicil Numarası</u>	<u>Adı</u>	<u>Sökülen Parçanın Adı</u>	<u>Kayıtlı Olduğu Birim</u>	<u>Sicil Numarası</u>	<u>Adı</u>	<u>Takılan Parçanın Adı</u>

Teknik Personel

İmza

**Şahsı Eşya Beyan Formu**

Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0002
Yayın Tarihi	06.03.2025
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	Ek-2
Sayfa	

..... Dekanlığına/Müdürlüğüne/Başkanlığına

Şahsıma ait aşağıda özellikleri belirtilen taşınır malları kattaki numaralı çalışma ofisinde/laboratuvarımda kullanmak istiyorum. Söz konusu ürünlerin kullanımı için gerekli müsaadenin verilmesini ve durumun taşınır kayıt yetkilisine bildirilmesi arz ederim.

-

Adı Soyadı
İmza

<u>Sıra No</u>	<u>Taşınırın</u>			
	<u>Adı</u>	<u>Markası</u>	<u>Seri Numarası</u>	<u>Adeti</u>

Not: Günübirlık getirilip götürülen eşyalar bu kapsamda değildir.

**Taşınır Mal Arıza Bakım Onarım Formu**

Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0003
Yayın Tarihi	06.03.2025
Revizyon Tarihi	Ek-3
Revizyon No	
Sayfa	

Birim	
Taşınır Adı	
Taşınır Sicil Numarası	
Taşınırın Markası	
Taşınırın Edinme Tarihi	
Taşınırın Zimmetine Verilenin veya Ortak Olan Sorumlusunun Unvanı/Adı/Soyadı	
Arıza Durumu	

Yukarıda bilgileri yer alan cihaz/makinanın arızası kullanıcının/kullanıcılarının kasıt, kusur, ihmal ve tedbirsizliğinden kaynaklanmamış olup bakım onarım giderlerinin bütçeden ödenmesinde herhangi bir sakınca bulunmamaktadır.

Taşınır zimmetine verilen veya ortak alan sorumlusu
(İmza)

Taşınır Kayıt Yetkilisi
(İmza)

Taşınır Kontrol Yetkilisi
(İmza)

Harcama Yetkilisi
(İmza)

	Taşınır Mal Hurdaya Ayırma Formu		Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0004
			Yayın Tarihi	06.05.2025
			Revizyon Tarihi	Ek-4
			Revizyon No	
			Sayfa	

Birimi					
Sıra No	Taşınırın				
	Adı	Markası	Modeli	Sicil No	Zimmetine verilen kişinin Adı Soyadı

- Taşınırın hurdaya ayrılması ve hurda değeri bulunmadığından imha komisyonu aracılığıyla imha edilmesi gerekmektedir.
- Taşınırın hurdaya ayrılarak madeni ve ahşap olarak ayrı ayrı satılmak üzere ilgili birime teslim edilmesi gerekmektedir.
- Taşınırın kırılıp bozulmasında kullanıcının/kullanıcıların kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliği olduğu/olmadığı değerlendirilmektedir.

Taşınır Kontrol Yetkilisi
(İmza)

Taşınır Kayıt Yetkilisi
(İmza)

Teknik Personel
(İmza)

Harcama Yetkilisi
(İmza)

	Taşınır Mal İmha Tutanağı Formu	Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0005
		Yayın Tarihi	06.03.2025
		Revizyon Tarihi	Ek-5
		Revizyon No	
		Sayfa	

<u>Birim Adı:</u>				
<u>Sıra No</u>	<u>Ürün Adı</u>	<u>Marka</u>	<u>Model</u>	<u>Sicil No</u>

..... tarih ve Numaralı “Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı”nda belirtilen yukarıda sayılan demirbaş ürünler hurda değeri taşımadığından komisyon huzurunda yakılarak/parçalanarak imha edilmiştir.

Komisyon Başkanı

(Harcama Yetkilisi)

Üye

(Taşınır Kayıt Yetkilisi)

Üye

(Taşınır Kayıt Yetkilisi)

Üye

(Teknik Personel)

Ek-6

	Taşınır Mal Kontrol Formu		Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0006
			Yayın Tarihi	06.03.2025
			Revizyon Tarihi	
			Revizyon No	
			Sayfa	
Birim Adı				
Dönemi (yıl)				
Harcama birimleri arası taşınır talepleri taşınır kayıt yetkilisince yapılıyor mu?			Evet	Hayır
Satın alınan malzeme girişi yapılırken marka, model bilgileri giriliyor mu?			Evet	Hayır
Taşınır kayıt yetkililerinin bilgisi dışında dayanıklı taşınır teslimatı yapılıyor mu?			Evet	Hayır
Harcama birimleri arasında gerçekleştirilen taşınır devir işlemlerinde malzemeler taşınır kayıt yetkililerince marka ve model bilgisine dikkat edilerek fiziki olarak kontrol edildikten sonra TKYS'den teslim alınıyor mu?			Evet	Hayır
Dayanıklı taşınırların ve tüketim malzemelerinin muhafaza edileceği ambar alanı olarak su basması, nem vb. olumsuz çevre koşullarından en az etkilenecek yerler seçilmiş mi?			Evet	Hayır
Taşınır ambarı ile TKYS'de ambarda kayıtlı bulunan malzemeler uyumlu mu?			Evet	Hayır
Personelin kullanımına verilen dayanıklı taşınırlar, Kullanıcıları tarafından başkalarına devrediliyor mu? Sorumluluk bilinciyle düzenli bir şekilde muhafaza ediliyor mu?			Evet	Hayır
			Evet	Hayır
			Evet	Hayır
Sınıf, koridor, toplantı salonu, çay ocağı, garaj gibi ortak alanlardan sorumlu kat görevlileri belirlenmiş mi?			Evet	Hayır
Bu alanlar için oluşturulan dayanıklı taşınır listeleri sorumlu kat görevlilerine imzalatılmış mı? Taşınır listeleri düzenli bir şekilde dosyada muhafaza ediliyor mu?			Evet	Hayır

Laboratuvar ve atölye gibi ortak alanlar için ilgili yönetici tarafından bu alanları kullanan akademik veya idari personel arasından sorumlular belirlenmiş mi? Bu alanlar için oluşturulan dayanıklı taşınır listeleri sorumlu olarak belirlenenlere imzalatılarak düzenli bir şekilde dosyada muhafaza ediliyor mu?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
Ortak alan dışında kalan 1 (bir), 2 (iki) veya daha fazla personelin görev yaptığı odalardaki dayanıklı taşınırılar için kişiye zimmet işlemi yapılmış mı? Bu düzenlenen taşınır teslim belgesi ilgili personele imzalatılarak düzenli bir şekilde dosyada muhafaza ediliyor mu?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
TKYS’de kayıtlı bulunan tüm dayanıklı taşınırılar için etiketleme işlemi yapılmış mı?	Evet	Hayır
Birim ambarında veya herhangi bir alanda ihtiyaç fazlası dayanıklı taşınır bulunuyor mu? Bulunuyorsa bu taşınırılar REBİS/ Arıza Takip ve Envanter Bilgi Sistemi/İhtiyaç Fazlası Malzemeler Modülüne giriliş mii?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
Birim öncelikli olarak malzeme taleplerini REBİS/ Arıza Takip ve Envanter Bilgi Sistemi/İhtiyaç Fazlası Malzemeler Modülü üzerinden sorguluyor mu?	Evet	Hayır
Birimde fiilen mevcut olup TKYS’de kayıtlı olmayan taşınır malzeme bulunuyor mu? Bulunuyorsa bu malzemeler kayda alınmış mı?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
Arızalanan demirbaş malzemelerin bakım onarım işlemi yapılmadan önce arızanın/hasarın kullanıcının kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizliğinden kaynaklanmış olup olmadığı araştırılıyor mu?	Evet	Hayır
Hurdaya ayırma işleminden önce bilgisayar, yazıcı, projeksiyon cihazı, fotokopi makinesi, tarayıcı, televizyon ekranları vb. elektronik cihazların arızalanması durumunda Bilgi İşlem Daire Başkanlığından; kamera, telefon, telefon santrali, klima, UPS, jeneratör gibi taşınırıların arızalanması durumunda Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığından; büro malzemeleri için ise İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığından uzman üyenin katılımıyla komisyon kuruluyor mu?	Evet	Hayır
Hurdaya ayrılan ürünler türüne göre ilgili Daire Başkanlıklarına teslim ediliyor mu?	Evet	Hayır

Personel görevden ayrılırken üzerine zimmetli malzemeler teslim alınıyor mu? Üzerine zimmetli taşınırı teslim etmeden görevden ayrılan personel bulunuyor mu?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
Tüketim malzemelerinin fiili olarak bulunduğu ambar ile TKYS’de kayıtlı bulunan tüketim malzemelerinin kayıtları birbirini tutuyor mu?	Evet	Hayır
Temizlik malzemeleri çıkış işlemleri malzemeler tüketildikçe malzemeleri kullanan işçi personele, kırtasiye malzemeleri ise malzemeyi kullanan akademik veya idari personele yapılıyor mu? Bu raporlar 1’er aylık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderiliyor mu?	Evet	Hayır
	Evet	Hayır
Yıl sonlarında yılsonu sayım işlemleri sayım kurulu tarafından fiili olarak gerçekleştiriliyor mu?	Evet	Hayır
Taşınır Kayıt Yetkililerinin değişiminde devir kurulu aracılığıyla fiili sayım yapılıyor mu?	Evet	Hayır
Bilimsel Araştırma Projesi tamamlandığında proje yürütücüsü üzerine zimmetli taşınırları iade ediyor mu?	Evet	Hayır

KONTROL EDİLMİŞTİR

../../....

Adı-SOYADI

Taşınır Kontrol Yetkilisi

Ek-7

 Taşınır Sayım Formu	Doküman No	57341572 - 809 - FRM - 0007
	Yayın Tarihi	06.03.2025
	Revizyon Tarihi	
	Revizyon No	
	Sayfa	
Harcama Biriminin Adı:		
Fiili Sayımın Yapıldığı Tarih Aralığı:		
Sayım Fazlası Malzemeler:*		
Sayım Noksanı Malzemeler:*		

..... makamından alınan tarih ve sayılı olur gereğince oluşturulan Sayım Komisyonu tarafından birimde yapılan fiili sayım sonucunda;

- Sayım fazlasına rastlanılmış olup söz konusu fazlalık demirbaş/demirbaşlar 20../.. numaralı Taşınır İşlem Fişi ile kayda alınmıştır.
- Sayım noksanına rastlanılmış olup kayıp demirbaşlarla ilgili sorumlular hakkında yasal işlem başlatılmıştır
- Sayım fazlası veya sayım noksanı bulunmamakta olup fiili durum ile kayıtlar örtüşmektedir

Harcama Yetkilisi
(İmza)

Taşınır Kontrol Yetkilisi
(İmza)

Taşınır Kayıt Yetkilisi**
(İmza)

Üye**
(İmza)

Üye
(İmza)

*Sayım fazlası/noksanı taşınırlara ilişkin bilgiler ayrıntılı olarak yazılacaktır.

** Ambar devir durumunda bu kısma, devir alan ve devir eden kişiler yazılacaktır.

TESİS İŞLEMLERİ KILAVUZU

Genel Esaslar

Ek-8

- ✓ **Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Sıra No: 39) Taşınır Mal Kapsamındaki Tesisler ve Detay Kodları** 31.12.2014 tarihli ve 29222 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.
- ✓ **“253.01-Tesisler Grubu”** yalnızca taşınır mal kapsamındaki varlıkların kaydı için kullanılacaktır. Taşınır mal kapsamındaki tesisler bu Tebliğle belirlenen taşınır detay kodlarına kaydedilir.

a) 253.01.01- İletişim/Haberleşme Tesisleri:

Bu koda; haberleşme amaçlı baz istasyonları ile binalarda kurulu bulunan elektronik veya mekanik telefon santralleri kaydedilebilecektir.

b) 253.01.02- Enerji Tesisleri:

Bu koda; kamu binası veya yerleşkesine enerji sağlayan ve taşınır kod listesinin 253.02 kodunun alt detay kodlarına kaydedilenler dışında kalan büyük jeneratörler kaydedilecektir.

c) 253.01.03- Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri:

Bu koda; kamu binalarında kurulu bulunan kameralı güvenlik sistemleri, personel ve ziyaretçi için turnikeli-kameralı geçiş sistemleri ile balıkçı gemileri, uçak ve TIR'ların takibi için kurulan uydu takip sistemleri ve uluslararası su yolu gemi trafiği yönetim sistemleri kaydedilecektir.

d) 253.01.99- Diğer Tesis ve Sistemler:

Yukarıdaki kodlara kaydedilemeyen tesisler, bu kodun altına, gerekli görülmesi halinde alt detay kod açmak suretiyle kaydedilecektir.

- ✓ Taşınır mal kapsamındaki tesisler kullanılmaz hale gelene kadar idarelerin kullandıkları envanter kayıt sistemlerinde açılacak **sanal ambar kayıtlarında takip edilir.**

Sanal ambar: Tesis kapsamındaki taşınırların yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambarı ifade eder.

- ✓ Taşınır mal kapsamındaki tesisler **kişiler üzerine zimmetlenmez.**

İLK DEFA YAPILACAK TESİS KAYDI

Satın alma veya diğer giriş işlem çeşidi ile **ilk defa yapılacak tesis giriş kaydı**, fatura veya dayanağı belgedeki bilgiler dikkate alınarak tek bir ürün (**tesis ana bileşeni**) olarak kaydedilir. Fatura veya dayanağı belgedeki diğer ürünlerde ise (**tesis yedek parçaları**) sadece tanımlama işlemi yapılır.

İlk defa yapılacak tesis kaydına ilişkin dikkat edilecek iki önemli husus:

- 1- Faturanın toplam tutarı **tek bir ürün (Tesis Ana Bileşeni) olarak** kaydedilir.
- 2- Faturada yer alan yedek parçalar ise **150.13.6 Tesis Yedek Parçaları** koduna **tanımlaması** yapılır.

İlk defa yapılacak tesis kaydına ilişkin işlemler bir örnek ile aktarılacaktır.

Örneğin;

Bakanlık hizmet binasında kullanılmak üzere Taşınır Mal Yönetmeliği Kapsamında Tesis tanımına girecek bir **satın alma** işlemi gerçekleştirildi.



Faturada yer alan kalemler:

Sıra No	Malzemenin Cinsi	Miktarı	Birimi	Birim Fiyatı	Tutarı (TL)
1	4 KANALLI NVR KAYIT CİHAZI	1	ADET	550,00	550,00
2	720P IP KAMERA	4	ADET	300,00	1.200,00
3	19 V 3A adaptör	1	ADET	40,00	40,00
4	CAT5e Network kablosu	1	ADET	150,00	150,00
5	15M, Kamera kablosu (CAT5)	2	METRE	25,00	50,00
6	30M, Kamera kablosu (CAT5)	2	METRE	35,00	70,00
7	USB MOUSE	1	ADET	50,00	50,00
8	İşçilik Montaj, Devreye Alma			900,00	900,00
9					
10					
				TOPLAM (KDVSİZ)	3.010,00
				KDV %18	541,80
				GENEL TOPLAM	3,551,80

Örnek faturadaki bilgiler dikkate alınarak **253.01.03** kodu kapsamında bulunan kameralı güvenlik sistemi için **3.551,80 TL** tutarında bir tesis girişi yapılacaktır. Söz konusu tesis kaydı için ilk defa yapılacak olan işlemler aşağıda sıralanmıştır.

1- 39 Sıra Nolu Tebliğ gereği Taşınır Mal Kapsamındaki Tesisler **sanal ambar** kayıtlarında izlenmektedir. Fakat yeni bir ambar tanımlamak zorunlu değildir, mevcut ambar kayıtlarında takip edilebilir. Örneğimizde, TKYS uygulamasından yeni bir ambar tanımlandıktan sonra kaydı yapılacak olan tesis artık bu ambarda izlenecektir.

Tanımlar>Ambarlar>Ambar Ekle sekmelerini kullanarak yeni bir ambar tanımlıyoruz.

The screenshot shows the 'Ambar Ekle' (Add Warehouse) process in the TKYS application. The interface includes a sidebar with 'Ambarlar' (Warehouses) selected, a main table of existing warehouses, and a 'Yeni Ambar Tanımla' (New Warehouse Definition) dialog box. The dialog box contains fields for 'Ambar Kodu' (Warehouse Code), 'Ambar Adı' (Warehouse Name), 'Ambar Adresi' (Warehouse Address), and 'Ambar Sorumlusu' (Warehouse Responsible). The 'Ambar Kodu' field is highlighted with a red arrow and the number 1. The 'Ambar Adı' field is highlighted with a red arrow and the number 2. The 'Ambar Adresi' field is highlighted with a red arrow and the number 3. The 'Ambar Sorumlusu' field is highlighted with a red arrow and the number 4. The 'Kaydet' (Save) button is highlighted with a red arrow and the number 5.

2- Taşınır Mal Kapsamındaki Tesisler için yeni bir ambar tanımladıktan sonra girişi yapılacak olan tesisin ana bileşeninin tanımı yapılır.

Örneğimizde yer alan bilgilere göre yeni yapılacak tanım **253.01.03- Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sitemleri** kodunun altına **Kameralı Güvenlik Sistemleri** olarak yapılacaktır.

Tanımlar >Taşınır Kod Listesi ve Malzemeler >253.01.03 Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sitemleri >Malzeme Tanımla sekmelerini kullanarak tesis ana bileşenini tanımlıyoruz.

3- Girişi yapılan tesisin ana bileşenini tanımladıktan sonra ana bileşene bağlı faturada yer alan tesis yedek parçalarını **150.13.6 Tesis Yedek Parçaları** koduna tanımlanması yapılacaktır.

Tanımlar>Tasınır Kod Listesi ve Malzemeler>150.13.6 Tesis Yedek Parçaları>Malzeme Tanımla sekmelerini kullanarak tesis yedek parçalarını tanımlıyoruz.

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

Seçili Dalı Yenile **Malzemeleri Göster**

Malzeme Tanım Ekleme / Düzenleme (150.13.6) Tesis Yedek Parçaları

Malzeme Tanımı

Ürün Kodu (Barkod): Sistem Tarafından Verilecektir

Cins: GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ

Adı (Açıklama): TESİS YEDEK PARÇALARI

Marka*: MARKASIZ

Orj. Parça Numarası:

Özel Kod (Model): KAMERA AYAĞI

Ölçü Birimi*: ADET

* Doldurulması zorunlu alanlar.

Malzeme Ek Özellikleri

Ekle Düzenle Sil

Özellik	Değer	Birimi/Niteliği
Ek Özellik Bulunmadı...		

Kaydet

Malzeme Tanım Listesi

Malzeme Tanımla Düzenle Sil Yenile Seçili Malzemeleri Taşı Asgari Miktar Kaydet Ek Bilgi Kaydet Aktif / Pasif Yap

Cins	Marka	Orj. Parça No	Model (Özel Kod)	Temel Ölçü Birimi	Asgari Miktar	Ek Özellikler
EKRAN	MARKASIZ			ADET	0	-
SDFSDFSD	AB TRONIC X2	sdffsd		ADET		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	PANASONIC		KAMERA AYAĞI	ADET	0	-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	PANASONIC		KAMERA KABLOSU	METRE		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		4 KANALLI NVR KAYIT ...	ADET		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		19 V 3A ADAPTÖR	ADET		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		CAT5E NETWORK KA...	ADET		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		15M, KAMERA KABLO...	METRE		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		30M, KAMERA KABLO...	METRE		-
KAMERALI GÜVENLİK SIS...	ACE		USB MOUSE	ADET		-

Sayfa 1 / 1 Toplam Malzeme : 10

4- Tesis ana bileşenini 253.1.3 koduna, tesis yedek parçalarını 150.13.6 koduna tanımlamalarını yaptıktan sonra giriş kayıtlarını yapıyoruz. Burada sadece tesis ana bileşeninin giriş kaydını yapıyoruz. Yedek parçaları Tesis Bileşenleri Cetvelini oluştururken ekliyoruz.

Taşınır Mal İşlemleri>Giriş İşlemi>Satınalma sekmelerini kullanarak tesis ana bileşenin giriş kaydını yapıyoruz.

Örnek faturadaki bilgiler dikkate alınarak 253.01.03 kodu kapsamında bulunan kameralı güvenlik sistemi için 3.551,80 TL tutarında bir tesis girişi (tesis ana bileşeni) yapılacaktır.

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

Satın Alma Bağış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkanlarla Üretilen Taşınırlar İade Düzeltme Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Satın Alma

Malzeme Ekle
TİF Tipini Seçiniz : **2** → Taşınır İşlem Fişi
İşlem Ölçü Birimi: **Malzeme Ekle**
Tarih: Sistem tarafından verilecektir

Ürün Kodu Listesi

No	Taşınır Kodu - Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ölçü Birimi	Markası	Orjin...	M...	Cinsi	As
1	253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ	ADET	ABC			TEST	
2	253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA ...	ADET	PANASONIC			KAMERALI G...	
3	253.1.99-1	DİĞER TESİS VE SİSTEMLER	ADET	MARKASIZ			SU ARITMA C...	
4	253.1.99-2	DİĞER TESİS VE SİSTEMLER	ADET	MARKASIZ			EL REFRAKT...	
5	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	ADET	MARKASIZ			R	
6	253.2.1.1.1.1-2	ÇAPA MAKİNELERİ	ADET	ABC			CIINS	

Taşınır İşlem Fişi Malzeme Ekleme

Malzeme Adı*: GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA
İşlem miktarı ve ölçü birimi hakkında bilgi için yardım butonuna tıklayınız.
İşlem Ölçü Birimi*: ADET
İşlem Miktarı*: 1
İşlem Ölçü Birimi Temel Birim Karşılığı*: 1
Temel Ölçü Birimi Adı: ADET
Miktar*: 1
Fatura Kalem Tutarı(KDV siz)*: 3010
Birim Fiyat*: 3010
KDV Oranı*: %18
KDV li Birim Fiyat*: 3551,8
Ambar Adı*: SANAL AMBAR
Garanti Bitim Tarihi: 07/06/2019

* Doldurulması zorunlu alanlar
Malzemeyi değiştirmek için pencereyi kapatınız ve yeni bir malzeme tanımı seçiniz...

Yardım Kaydet Kapat

Faturadaki bilgiler dikkate alınarak **253.01.03** kodu kapsamında bulunan kameralı güvenlik sistemi için **3.551,80 TL** tutarında **bir adet** tesis girişi (tesis ana bileşeni) yapıyoruz. Gerekli bilgileri giriyoruz.

Satın Alma Bağış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkanlarla Üretilen Taşınırlar İade Düzeltme Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Satın Alma

Malzeme Ekle
TİF Tipini Seçiniz : Taşınır İşlem Fişi
İşlem Ölçü Birimi: **Malzeme Ekle**
Tarih: Sistem tarafından verilecektir
İl Adı: KKTC
Harcama Birimi Adı: Muhasebat Genel Müdürlüğü
Muhasebe Birimi: 99199
Muayene ve Kabul Komisyonu Raporu Tarihi: 06/06/2016
Dayanağı Belge Tarihi: 06/06/2016
İşlem: Satın Alma
Firma ve Fatura Bilgileri
Firma Adı: YABANCI FIRMA
Toplam Tutar: 3551,80 TL

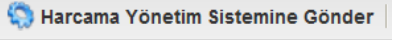
İlçe Adı: ---
Muayene ve Kabul Komisyonu Raporu No: 456879
Dayanağı Belge No: 465879
Geliş Yeri: ---

Malzeme Tanımları

Düzenle	Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	KDV siz Birim Fiyatı (TL)	KDV Oranı	Birim Fiyatı (TL)	İşlem Miktar	Ölçü Birimi	Toplam Tutar	Garanti Bitim Tar.	Sil	Toplu Sil
Düzenle	SANAL AMBAR	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ	253.1.3-1	3.010,00000000	% 18	3.551,80000000	1	ADET	3.551,80	07/06/2019	Sil	
Genel Toplam							3.551,80					

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO		2016/22	TAHAKKUK NO		TARİH		06/06/2016		
İL VE İLÇENİN		ADI	KKTC			KODU	99		
HARCAMA BİRİMİNİN		ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü			KODU	12.1.32.0.932		
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	Deneme Saymanlık			KODU	99199		
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ			TARİHİ	06/06/2016	SAYISI	456879			
DAYANAĞI BELGENİN			TARİHİ	06/06/2016	SAYISI	465879			
İŞLEM ÇEŞİDİ		NEREDEN GELDİĞİ			KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ		
Satın Alma		YABANCI FİRMA							
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE									
GÖNDERİLEN HARCAMA		ADI				KODU			
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI		ADI				KODU			
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI				KODU			
TAŞINIRIN									
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI	
1	253.1.3-1	253.1.3/16/2042	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ PANASONİC)	12132093246	ADET	3.551,8000000	1	3.551,80	
	253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri						3.551,80	
GENEL TOPLAM									3.551,80
TİF KURUŞ FARKLI...									0.0

Onaylı Satınalma Giriş TİF'ini oluşturduktan sonra  butonunu kullanarak oluşturduğumuz TİF'i HYS'ye gönderiyoruz.

5- Taşınır Mal İşlemleri >Tesis İşlemleri >Tesis Belgesi Oluşturma sekmelerini kullanarak Tesis Bileşenleri Cetvelini düzenliyoruz.

Daha öncesinden tanımladığımız **tesis yedek parçalarını eklemek için tesis bileşenleri düzenleme** butonuna tıklıyoruz ve **bileşen ekle** dedikten sonra tanımladığımız yedek parçaları miktarını yazarak ekliyoruz.

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

GBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
- Taşınır Talepleri
- Değer Artırma
- Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri
- Tesis İşlemleri
 - Tesis Belgesi Oluşturma**
 - Düzeltilme İşlemleri
 - Dayanıklı Taşınır Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
 - Onaylama İşlemleri
 - Onaylı Taşınır İşlemi İşlemleri
 - Onaylı TİF / Bağlı TİF Silme İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayım ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri

Tesis belgesi Oluşturma

3

Tesis Bileşenleri Düzenleme | Tarihçe | Rapor

Malzeme Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Sicil Numarası
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35184
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35185
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35186
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35187
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35188
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35189
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35190
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35191
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35192
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35193
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35194
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35195
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35196
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35197
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	SANAL AMBAR	253.1.3/16/2040
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	TEST BARIŞ	253.1.3/16/2041
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	SANAL AMBAR	253.1.3/16/2042

1 2

Sayfa 1 / 3

Tesis Sayısı : 114

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Tesis Bileşen Ekle / Çıkar

Bileşen Ekle | **Düzenle** | **Sil**

Malzeme Kodu | **Malzeme Adı** | **Miktar** | **Eklenme Tarihi**

Kayıt Bulunamadı.

Bileşen ekle butonuna tıklayıp tesis yedek parçalarını ekliyoruz.

Tesis Bileşeni Malzeme Seçme

Ürün kodu giriniz... | Malzeme adı giriniz... | **Ara** | **Malzeme Seç** | **Kapat**

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Model
1	150.13.6-2	TESİS YEDEK PARÇALARI	AB TRONİC X2	
2	150.13.6-3	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONİC	KAMERA AYAĞI
3	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	30M, KAMERA...
4	150.13.6-5	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	4 KANALLI NV...
5	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	19 V 3A ADAP...
6	150.13.6-4	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONİC	KAMERA KAB...
7	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	15M, KAMERA...
8	150.13.6-1	TESİS YEDEK PARÇALARI	.MARKASIZ	
9	150.13.6-7	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	CAT5E NETW...
10	150.13.6-10	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	USB MOUSE

TESİS YEDEK PARÇALARI Özellikleri

Özellik	Değeri	Niteliği/Birimi
Malzemeye ait ek özellik bulunamadı...		

Sayfa 1 / 1 | **Toplam Malzeme : 10**

* Tesis bileşeni olarak yalnız 150.13.06 Tesis Yedek Parçalarında tanımlı ürün kodları yer alacağından tesise ait bileşenleri ürün tanımlama kısmından ilgili alana [tanımlayınız](#)

Ekleyeceğimiz tesis yedek parçasının faturada yazan miktarlarını giriyoruz.

Tesis Bileşeni Malzeme Seçme

Ürün kodu giriniz... | Malzeme adı giriniz... | **Ara** | **Malzeme Seç** | **Kapat**

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Model
1	150.13.6-2	TESİS YEDEK PARÇALARI	AB TRONİC X2	
2	150.13.6-3	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONİC	KAMERA AYAĞI
3	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	30M, KAMERA...
4	150.13.6-5	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	4 KANALLI NV...
5	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	19 V 3A ADAP...
6	150.13.6-4	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONİC	KAMERA KAB...
7	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	15M, KAMERA...
8	150.13.6-1	TESİS YEDEK PARÇALARI	.MARKASIZ	
9	150.13.6-7	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	CAT5E NETW...
10	150.13.6-10	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	USB MOUSE

Miktar Ekleme / Çıkarma

Miktar: 1

Kaydet | **Çıkış**

Tesis Bileşen Ekle / Çıkar

Bileşen Ekle Düzenle Sil

☐	Malzeme Kodu	Malzeme Adı	Miktar	Eklenme Tarihi
☐	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	2	06-JUN-16
☐	150.13.6-10	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	1	06-JUN-16
☐	150.13.6-7	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	1	06-JUN-16
☐	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	2	06-JUN-16
☐	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	1	06-JUN-16
☐	150.13.6-5	TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVEN...	1	06-JUN-16

Sayfa 1 / 1

6- Oluşturulan belgenin dökümü alınarak ilgililerce imzalanır.

TESİS BİLEŞENLERİ CETVELİ

SIRA NO	2016/1			TARİH:	06/06/2016
İL VE İLÇENİN	ADI	KKTC	KODU	99	
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü	KODU	12.1.32.0.932	
TESİSİN					
ADI	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ				
TAŞINIR KODU	253.1.3-1				
SİCİL NUMARASI	253.1.3/16/2042				
AMBAR	ADI	SANAL AMBAR	KODU	12132093246	
BULUNDUĞU YER					
TESİS BİLEŞENİ MALZEMELER					
SIRA NO	ADI	MİKTAR	ÖZELLİKLERİ		
1	TESİS YEDEK PARÇALARI	2	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 30M, KAMERA		
2	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE USB MOUSE)		
3	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE CAT5E NETWORK		
4	TESİS YEDEK PARÇALARI	2	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 15M, KAMERA		
5	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)		
6	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 4 KANALLI NVR KAYIT		

TARİH: 06/06/2016

Yukarıda sicil numarası, adı, özellikleri ve nerede bulunduğu yazılı olan tesis, yukarıda listelenen adet ana bileşenlerden oluşmaktadır.	Yukarıda belirtilen bileşenden oluşan Tesis / Sistem için2016/22..... Nolu TİF düzenlenmiştir.
Adı Soyadı : Unvanı : İmzası :	Adı Soyadı : Unvanı : İmzası :

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

➡ KAYITLARDA BULUNAN TESİSE YENİ BİLEŞEN EKLEME/ BİLEŞEN ÇIKARMA

A. Tesise yeni bileşen ekleyeceğimiz zaman öncelikle aşağıda sayılanlar yapılmalıdır:

- 1- **150.13.6 Tesis Yedek Parçaları** kodunda ekleyeceğimiz bileşenin tanımlanıp tanımlanmadığını kontrol ediyoruz. Tanımlanmamışsa tanımlar kısmından tanımlanma işlemini yapıyoruz.
- 2- Tesis yedek parçası olarak ekleyeceğimiz bileşeni veya bileşenleri giriş sekmesinden ilgili sekmelerden girişini yaparak **Giriş TİF**'ini oluşturuyoruz. Sonrasında **Harcama Yönetim Sistemine** gönderiyoruz.
- 3- Taşınır istek belgesi oluştur sekmesinden daha öncesinden oluşturduğumuz ana tesise çıkış işlemini yapıyoruz. Tesis bileşenleri cetveline otomatik bir şekilde eklenmiş oluyor.

B. Tesisten bileşen çıkartacağımız zaman öncelikle aşağıda sayılanlar yapılmalıdır:

- 1- Tesis belgesi düzenleme butonunda açılan sayfada sıralanan yedek parçalarından hangisini çıkartmak istiyorsa o yedek parçaya tıklanır ve düzenle butonuna tıklanır. Mevcutta kaç adet olması isteniliyorsa o kadar adet yazılır.
- 2- Güncel miktarlar için tesis bileşenleri cetveli tarihçesi ile tesis bileşenleri cetvelini kontrol edilir.

Kayıtlarda bulunan tesise yeni bileşen ekleme/çıkarma bir örnek ile aktarılacaktır.

Örneğin daha önceden Kameralı güvenlik sistemi kaydı yapılmış olsun. Bu tesise 1 adet ACE Marka 19 V 3A adaptör satın alınmış olsun. Buna göre;

A. Tesise yeni bileşen ekleyeceğimiz zaman öncelikle aşağıda sayılanlar yapılmalıdır:

- 1- **150.13.6 Tesis Yedek Parçaları** kodunda ekleyeceğimiz bileşenin tanımlanıp tanımlanmadığını kontrol ediyoruz. Tanımlanmamışsa tanımlar kısmından tanımlanma işlemini yapıyoruz.

- 2- Tesis yedek parçası olarak ekleyeceğimiz bileşeni veya bileşenleri giriş sekmesinden ilgili sekmelerden girişini yaparak **Giriş TİF**'ini oluşturuyoruz. Sonrasında **Harcama Yönetim Sistemine** gönderiyoruz.

Taşınır İşlem Fişi Malzeme Ekleme

Malzeme Adı*:	TESİS YEDEK PARÇALARI
İşlem miktarı ve ölçü birimi hakkında bilgi için yardım butonuna tıklayınız.	
İşlem Ölçü Birimi*:	ADET
İşlem Miktarı*:	1
İşlem Ölçü Birimi Temel Birim Karşılığı*:	1
Temel Ölçü Birimi Adı:	ADET
Miktar*:	1
Fatura Kalem Tutarı(KDV siz)*:	40
Birim Fiyat*:	40
KDV Oranı*:	%18
KDV li Birim Fiyat*:	47,2
Ambar Adı*:	SANAL AMBAR
Garanti Bitim Tarihi:	07/06/2017

* Doldurulması zorunlu alanlar
Malzemeyi değiştirmek için pencereyi kapatınız ve yeni bir malzeme tanımlı seğiniz...

Yardım Kaydet Kapat

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO		2016/23	TAHAKKUK NO		TARİH		06/06/2016		
İL VE İLÇENİN		ADI	KKTC			KODU	99		
HARCAMA BİRİMİNİN		ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü			KODU	12.1.32.0.932		
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	Deneme Saymanlik			KODU	99199		
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ			TARİHİ	06/06/2016		SAYISI	787		
DAYANAĞI BELGENİN			TARİHİ	06/06/2016		SAYISI	78787		
İŞLEM ÇEŞİDİ		NEREDEN GELDİĞİ			KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ		
Satın Alma		YABANCI FIRMA							
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE									
GÖNDERİLEN HARCAMA		ADI				KODU			
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI		ADI				KODU			
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI				KODU			
TAŞINIRIN									
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI		AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	150.13.6-6		TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)		12132093247	ADET	47,20000000	1	47,20
	150.13.06		Tesis Yedek Parçaları						47,20
GENEL TOPLAM									47,20
TİF KURUŞ FARKL...									0.0

Onaylı Satınalma Giriş TİF'ini oluşturduktan sonra **Harcama Yönetim Sistemine Gönder** butonunu kullanarak oluşturduğumuz TİF'i HYS'ye gönderiyoruz.

3- Taşınır istek belgesi oluştur sekmesinden daha öncesinden oluşturduğumuz ana tesise çıkış işlemini yapıyoruz. Tesis bileşenleri cetveline otomatik bir şekilde eklenmiş oluyor.

ADEM AYDIN
Tasınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

yurular & Mesajlar
nımlar
şınır Mal İşlemleri
Giriş İşlemi
Çıkış İşlemi
Tasınır Talepleri
Tasınır İstek Belgesi Listesi
Tasınır İstek Belgesi Oluştur
Değer Artımı
Kışlere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Tasınır Verilmesi İşlemleri
Tesis İşlemleri
Düzeltilme İşlemleri
Dayanıklı Tasınır Detay Bilgileri
Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
Onaylama İşlemleri
Onaylı Tasınır İşlem Fişleri
Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri
yit Arama
jer Belge Girişleri
yım ve Yil Sonu İşlemleri
kod İşlemleri
şınır Raporlar
netim Raporları
netim İşlemleri
lanıcı İşlemleri

Malzeme Listesi
Ara Tüketim-Kullanım sanal ambar
Ürün kodu giriniz Malzeme adı giriniz Marka Seçiniz Model Giriniz Cins Gir

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Talep	Model	Cins	Ölçü Birimi
1	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	1	19 V 3A ADAPT...	KAMERALI GÜV...	ADET

Toplam Malzeme : 1

TESİS YEDEK PARÇALARI Özellikleri
Özellik Değeri Niteliği/Birimi
Seçtiğiniz malzemeye ait ek özellik bulunamadı...

Kişi / Birim Seçme
ADEM AYDIN
Kişiyi En az 3 karakter giriniz
Birim Seçiniz
Tesis GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ
TİF Oluştur 253.1.3/16/2040 GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAM...
253.1.3/16/2041 GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAM...
253.1.3/16/2042 GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAM...

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi

Taşınır İstek Belgesi Detay

Malzeme Listesi | Hepsini Temizle | Tüketim Malzemelerinin Hepsini Karşıla | Arama kutusu: Aradığınız... Ara

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Mevcut	Talep	Karşılanan	Marka / Model	Cinsi
1	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	1 ADET	1	1	SANAL AMBAR	ACE / 19 V 3A ADAPT... KAMERALI GÜVENLİ...

Seçilen Malzemelerin Listesi (Demirbaş malzemelerde sicil seçilmedikçe listede görünmez!)

Taşınır İşlem / Taşınır Teslim Belgesi Oluştur | Kalan Sicilleri Ata | Seri Numarası Kaydet | Kayıt Sil | Kapat

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Sicil No	Karsıla...	Birim Fiyatı	Seri No
1	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	SANAL AMBAR		1 ADET	Henüz belirlenmedi	

Tesise ekleyeceğimiz söz konusu yedek parçanın çıkışını yapıyoruz.

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO		2016/24	TAHAKKUK NO	TARİH	06/06/2016			
İL VE İLÇENİN		ADI	KKTTC		KODU	99		
HARCAMA BİRİMİNİN		ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü		KODU	12.1.32.0.932		
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	Deneme Saymanlik		KODU	99199		
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ			TARİHİ		SAYISI			
DAYANAĞI BELGENİN			TARİHİ	06/06/2016	SAYISI	2016/4 sayılı Taşınır İstek Belgesi		
İŞLEM ÇEŞİDİ		NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ		
Tüketim Malzemesi Çıkışı						253.13/16/2042 - GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ		
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE								
GÖNDERİLEN HARCAMA		ADI		KODU				
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI		ADI		KODU				
MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI		KODU				
TAŞINIRIN								
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	150.13.6-6		TESİS YEDEK PARÇALARI (KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)	12132093247	ADET	47,20000000	1	47,20
	150.13.06		Tesis Yedek Parçaları					47,20
GENEL TOPLAM								47,20

Böylece çıkışı yapılan tesis yedek parçaları, Tesis bileşenleri cetveline otomatik bir şekilde eklenmiş oluyor.

TESİS BİLEŞENLERİ CETVELİ

SIRA NO	2016/1			TARİH:	06/06/2016
İL VE İLÇENİN	ADI	KKTC	KODU	99	
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü	KODU	12.1.32.0.932	
TESİSİN					
ADI	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ				
TAŞINIR KODU	253.1.3-1				
SİCİL NUMARASI	253.1.3/16/2042				
AMBAR	ADI	SANAL AMBAR	KODU	12132093246	
BULUNDUĞU YER					
TESİS BİLEŞENİ MALZEMELER					
SIRA NO	ADI	MİKTAR	ÖZELLİKLERİ		
1	TESİS YEDEK PARÇALARI	2	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)		
2	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)		
3	TESİS YEDEK PARÇALARI	2	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 30M, KAMERA		
4	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE USB MOUSE)		
5	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE CATSE NETWORK		
6	TESİS YEDEK PARÇALARI	2	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 15M, KAMERA		
7	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A ADAPTÖR)		
8	TESİS YEDEK PARÇALARI	1	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 4 KANALLI NVR KAYIT		

DİKKAT!!!

Bu cetvel taşınır kapsamında sayılan tesisleri oluşturan bileşenlerin (unsurların) hangi makine ve cihazlar olduğunun takip edilebilmesi amacıyla oluşturulmuştur. Fakat her tüketim malzemesi olarak tesise çıkışını yaptığımız ürünler, tesis bileşeni malzemeleri arasında gösterilmek durumunda değildir. Örneğimizde mouse ve kablolar tesis yedek parçası olarak gösterilmesine gerek yoktur. Zaten bu ürünler **Tesis Bileşeni Cetveli Tarihçesinde** yer alacaktır. Dolayısıyla bu ürünler için;

Tesis Bileşenleri Malzeme Seçme > ilgili ürünler seçilir > Malzeme Seç > Miktar Ekleme/Çıkarma sekmelerini kullanarak Tesis Bileşenleri Cetvelinden çıkartılır.

B. Tesisten bileşen çıkartacağımız zaman öncelikle aşağıda sayılanlar yapılmalıdır:

Tesis belgesi düzenleme butonunda açılan sayfada sıralanan yedek parçalarından hangisini çıkartmak istiyorsa o yedek parçaya tıklanır ve **düzenle** butonuna tıklanır. Mevcutta kaç adet olması isteniliyorsa o kadar adet yazılır.

The screenshot shows the 'Tesis Bileşeni Malzeme Seçme' window. It contains a table with columns: No, Ürün Kodu, Malzeme Adı, Marka, and Model. The table lists 10 items, all labeled 'TESİS YEDEK PARÇALARI'. Item 5 is selected. A red arrow labeled '2' points to the 'Malzeme Seç' button. Another red arrow labeled '1' points to the '19 V 3A ADAP...' item. A third red arrow labeled '3' points to the 'Kaydet' button in the 'Miktar Ekleme / Çıkarma' dialog box. The dialog box has a 'Miktar:' field with the value '2' and buttons for 'Kaydet' and 'Çıkış'. The right panel shows 'TESİS YEDEK PARÇALARI Özellikleri' with a table for 'Özellik', 'Değeri', and 'Niteliği/Birimi'. The bottom status bar shows 'Sayfa 1 / 1' and 'Toplam Malzeme : 10'.

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Marka	Model
1	150.13.6-2	TESİS YEDEK PARÇALARI	AB TRONİC X2	
2	150.13.6-3	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONIC	KAMERA AYAĞI
3	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	30M, KAMERA...
4	150.13.6-5	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	4 KANALLI NV...
5	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	19 V 3A ADAP...
6	150.13.6-4	TESİS YEDEK PARÇALARI	PANASONIC	KAMERA KAB...
7	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	ACE	15M, KAMERA...
8	150.13.6-1	TESİS YEDEK PARÇALARI		
9	150.13.6-7	TESİS YEDEK PARÇALARI		
10	150.13.6-10	TESİS YEDEK PARÇALARI		

Miktar Ekleme / Çıkarma

Miktar: 2

Kaydet Çıkış

TESİS YEDEK PARÇALARI Özellikleri

Özellik	Değeri	Niteliği/Birimi
Malzemeye ait ek özellik bulunamadı...		

Sayfa 1 / 1

Toplam Malzeme : 10

* Tesis bileşeni olarak yalnız 150.13.06 Tesis Yedek Parçalarında tanımlı ürün kodları yer alacağından tesise ait bileşenleri ürün tanımlama kısmından ilgili alana tanımlayınız

► **DAHA ÖNCE DİĞER KODLARDA KAYDEDİLEN MALZEMELERİN TESİS KAYDINA ALINMASI**

Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen, diğer kodlara kaydedilen ürünlerin tesis kaydına alınmasında izlenecek yol değişmektedir.

Buna göre;

- A. Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen **tek bir mal** var ise (yani yedek parçası bulunmuyorsa)
Taşınır Mal İşlemleri menüsünde bulunan **Sicil Bazında Düzeltme** sekmesi ile doğru koda aktarılacaktır.
- B. Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen **birden çok mal** var ise (yani yedek parçaları bulunuyorsa)
- 1) **Bu malların tümü** (tesis ana bileşeni ile yedek parçaları dahil) “*Tesis için düzeltme kaydı*” işlem seçeneğini seçmek şartıyla kayıttan düşme işlemi yapılır.
Ancak Onaylı Kayıttan Düşme Çıkış TİF’i **Harcama Yönetim Sistemine gönderilmez.**
- 2) **Kayıtlardan düşülen tüm malların değerinin toplamına eşit olacak şekilde Taşınır Mal İşlemleri >Giriş İşlemleri >Düzeltme** sekmelerini kullanarak 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna **tek bir mal** olarak Tesis Ana Bileşenin girişi yapılır.
Ancak Onaylı Düzeltme Giriş TİF’i **Harcama Yönetim Sistemine gönderilmez.**

Onaylı Kayıttan Düşme Çıkış TİF’i ile Onaylı Düzeltme Giriş TİF’i **Harcama Yönetim Sistemine gönderilmeyecek** muhasebe tarafında manuel muhasebeleştirilecektir.

Harcama Yönetim Sisteminde sistemsel düzenleme tamamlanana kadar yapılacak olan işlemlerde bu yol izlenecektir.

TKYS >Duyurular kısmını takip ediniz...

A.Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen **tek bir mal** var ise (yani yedek parçası bulunmuyorsa) Taşınır Mal İşlemleri menüsünde bulunan **Sicil Bazında Düzeltme** sekmesi ile doğru koda aktarılacaktır.

DİKKAT! Söz konusu malın Düzeltme işleminin yapılabilmesi için daha öncesinden muhasebe işlemi tamamlanmış olması gerekmektedir.

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

Yurular & Mesajlar
nımlar
sınır Mal İşlemleri
Giriş İşlemi
Çıkış İşlemi
Taşınır Talepleri
Değer Artım
Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri
Tesis İşlemleri
Tesis Belgesi Oluşturma
Düzeltilen İşlemleri
Sicil Bazında Düzeltme
Kayıt Düzeltme Tutanağı
Dayanıklı Taşınır Detay Bilgileri
Kayıttan Düşme Tektif Ve Onay Tutanağı
Onaylama İşlemleri
Onaylı Taşınır İşlem Fişleri
Onaylı TIF / Bağlı TIF Silme İşlemleri
Yat Arama
Yer Belge Girişleri

SİCİL BAZINDA DÜZELTME

Malzeme Ekle Malzeme Sil Tüm Malzemeleri Sil Temizle Taşınır Kodu Düzeltme Birim Fiyat Düzeltme

KBS - Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi - Mozilla Firefox
https://www.kbs.gov.tr/TMYS/tmys/editCikisTmptTIFDetayExt.htm?kdtold=-1&islemId=29&tur=1

Ürün Listesi

No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Mevcut	İşlem Mik.	Marka	Orjinal Pa
1	253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ	TEST BARIŞ	109 ADET	1	ABC	
2	253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE 1	SANAL AMBAR	1 ADET	0	PANASONIC	
3	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	KOSGEB DENEME	1 ADET	0	MARKASIZ	
4	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	RY GOP TEST AMBARI	6 ADET	0	MARKASIZ	
5	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	ZEYNEP 26052014	5 ADET	0	MARKASIZ	
6	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	TASINIR TEST AMBARI	5 ADET	0	MARKASIZ	
7	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	TUKETİM	4821 ADET	0	MARKASIZ	
8	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	SAYIM TUTANAGI TEST A...	85 ADET	0	MARKASIZ	
9	253.2.1.1.1.1-1	ÇAPA MAKİNELERİ	YENİ ZEYNEP	10 ADET	0	MARKASIZ	

Tanımlı Siciller

No	Sicil	Birimi	Es...
1	253.1...	1...	
2	253.1...	1...	
3	253.1...	1...	
4	253.1...	1...	
5	253.1...	1...	
6	253.1...	1...	
7	253.1...	1...	
8	253.1...	1...	
9	253.1...	1...	

Taşınır Kodu Düzeltme

Hesap Kodu: 253 Tesis, Makine ve Cihazlar
Yeni Malzeme Grubu: Görüntüleme, Bilgi Toplama ve 1
Yeni Malzeme Tanımı: GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA
☐ Listedeki tüm malzemeler
Kaydet

Sayfa 1 / 1
Detay Sayısı : 1 / 1-1 Gösteriliyor...

Düzeltilen Tutanak Oluştur

Sicil Bazında Düzeltme >Malzeme Ekle >İşlem miktarını gir >Sicili seç yoluyla düzeltme yapılacak ürünü ekliyoruz.

SİCİL BAZINDA DÜZELTME

Malzeme Ekle Malzeme Sil Tüm Malzemeleri Sil Temizle Taşınır Kodu Düzeltme Birim Fiyat Düzeltme

No Malzeme K... Malzeme Adı Yeni Malzeme K... Yeni Malzeme ... Sicil No Ambar Adı Ölçü Birimi ... Birim ... Yeni Birim ... İşlem Ya...

1 253.1.2-1 ENERJİ TESİSLERİ (TE... 253.1.3-1 GÖRÜNTÜLEME... 253.1.2/15/35088 TEST BARIŞ ADET 111 ADEM AY...

Taşınır Kodu Düzeltme

Hesap Kodu: 253 Tesis, Makine ve Cihazlar
Yeni Malzeme Grubu: Görüntüleme, Bilgi Toplama ve 1
Yeni Malzeme Tanımı: GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA
☐ Listedeki tüm malzemeler
Kaydet

Sayfa 1 / 1
Detay Sayısı : 1 / 1-1 Gösteriliyor...

Düzeltilen Tutanak Oluştur

Taşınır Kayıt Yetkilisi tarafından Düzeltme Teklif ve Onay Tutanağı dökümü alınarak Harcama Yetkilisine imzalatılır. Düzeltme Teklif ve Onay Tutanağı imzalandıktan sonra onaylı TIF oluşturulur fakat HYS'ye gönderilmez. HYS tarafında manuel ters kayıt yapılır.

B.Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen **birden çok mal** var ise (yani yedek parçaları bulunuyorsa)

İLK ADIM: ÇIKIŞ İŞLEMİ

Bu malların tümü (tesis ana bileşeni ile yedek parçaları dahil) “*Tesis için düzeltme kaydı*” işlem seçeneğini seçmek şartıyla kayıttan düşme işlemi yapılır.

ADEM AYDIN
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

Devretme
Ambarlar Arası Devir
Bağış Yapma veya Yardım Etme
Satış
Kayıttan Düşme

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Oluştur

Malzeme Seç

TIF Tipini Seçiniz : Taşınır İşlem Fişi

Malzeme Ekle

Kayıttan Düşme Nedeni : Tesis kaydına ilişkin düzeltme

Kayıttan Düşme Sonucunda Yapılacak İşlem : Tesis kaydı yapılmak üzere

- KBS
- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Taşınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
- Taşınır Talepleri
- Değer Artımı
- Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri
- Tesis İşlemleri
- Düzeltilme İşlemleri
- Dayanıklı Taşınır Detay Bilgileri
- Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı

KBS - Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi - Mozilla Firefox

kbstest.muhasabat.gov.tr:7004/TMYS/tmns/editCikisTmfTIFDetayExt.htm?e=0&a=2&islemId=12&tifTipi=0

Ürün Listesi							Tanımlı Siciller				
No	Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Mevcut	İşlem Mik.	Marka	No	Sicil...	Biri	Es...	Ser R...
1	255.10.2.5.99-11	Diğer Güvenlik Kamer...	DAYANIKLI VE TÜKETİM A...	5 ADET	4	SAMSUNG	1	255...	800		
2	255.10.2.5.99-15	Diğer Güvenlik Kamer...	DAYANIKLI VE TÜKETİM A...	5 ADET	2	MARKASIZ	2	255...	800		
3	255.10.2.5.99-29	Diğer Güvenlik Kamer...	DAYANIKLI VE TÜKETİM A...	5 ADET	1	MARKASIZ	3	255...	800		
							4	255...	800		
							5	255...	800		

Toplam Malzeme : 3

Devretme
Ambarlar Arası Devir
Bağış Yapma veya Yardım Etme
Satış
Kayıttan Düşme

Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı Oluştur

Malzeme Seç

TIF Tipini Seçiniz : Taşınır İşlem Fişi

Malzeme Ekle

Kayıttan Düşme Nedeni : Tesis kaydına ilişkin düzeltme

Kayıttan Düşme Sonucunda Yapılacak İşlem : Tesis kaydı yapılmak üzere

Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	Birim Fiyatı	İşlem Miktar	İşlem Ölçü Birimi	İşlem Türü	Sicil No	Garanti Bitim Tarihi	Nasıl Geldiği	Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-11	1.000,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12806			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-11	1.000,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12807			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-11	1.000,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12805			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-11	1.000,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12808			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-15	500,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12811			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-15	500,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12810			Sil
DAYANIKLI VE TÜKETİM AMBARI	Diğer Güvenlik Kamera Sistemleri	255.10.2.5.99-29	800,00000000	1	ADET	Kayıttan Düşme	255.10.2/16 /12815			Sil

Kaydet

T.C. Maliye Bakanlığı

KAYITTAN DÜŞME TEKLİF VE ONAY TUTANAĞI

Muhasebat Genel Müdürlüğü

İL VE İLÇE ADI : Merkez			İL KODU :00			TUTANAK SIRA NO : 2016/1		
HARCAMA BİRİM ADI : STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			SAYMANLIK KODU : 10			RAPOR TARİHİ : 27.05.2016		
HARCAMA BİRİM KODU : 27.75.0.23.923			SAYMANLIK ADI : Çevre ve Şehircilik					
SIRA NO	ÜST TAŞINIR KODU VE GRUP	ORDIN KODU / SİCİL NO	ADI	ÖLÇÜ BİRİMİ	MIKTAR	KAYITTAN DÜŞME NEDENİ	BİRİM FİYATI	TUTAR (Birim Fiyat * Miktar)
1	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12815	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (VIDEO KAYIT CİHAZI RAIDS DESTEKLİ, MARKASIZ,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	800.00	800.00
2	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12810	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (KAMERA AYAĞI, MARKASIZ,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	500.00	500.00
3	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12811	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (KAMERA AYAĞI, MARKASIZ,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	500.00	500.00
4	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12806	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	1,000.00	1,000.00
5	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12805	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	1,000.00	1,000.00
6	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12807	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	1,000.00	1,000.00
7	255.10.2.5.99.0/Güvenlik, Kontrol ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	255.10.2/16/12808	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS,)	ADET	1	Teste kaydına ilkin düzeltilme	1,000.00	1,000.00
Toplam Miktar :					7.0	Toplam Tutar :		5,800.00
Yukarıda kodu, adı ve özellikleri, miktarı ve kayıtlı değeri belirtilen toplam 7 kalem ve 7 adetden oluşan tasınırların; 1 Kullanım sonucu yıpranmış ve hurdalasmasından dolayı, 2 Kullanım süresi dolmuş olduğundan, 3 Kullanıcılar tarafından kırılıp, bozulmuş ve tamir imkanı olmadığından, 4 Canlı tasinir olduğundan, 5 Kaybolduğundan/Çalındığından, 6 nedeniyle, a) Hurdaya ayrılarak teknik, sağlık, güvenlik vb. nedenlerle imha edilmek, b) Hurdaya ayrılarak, madeni ve ahşap olarak ayrı ayrı satılmak, c) Tasinirin kırılıp bozulmasında kasit, kusur veya ihmali görülen sorumludan rayic bedeli üzerinden tahsil edilmek, d)								

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO	2016/27	TAHAKKUK NO		TARİH	27/05/2016			
İL VE İLÇENİN	ADI	Merkez			KODU	00		
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI			KODU	27.75.0.23.923		
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Say. Müd.			KODU	10		
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ	TARİHİ				SAYISI			
DAYANAĞI BELGENİN	TARİHİ	27/05/2016			SAYISI	223425		
İŞLEM ÇEŞİDİ	NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ		NEREYE VERİLDİĞİ			
Kayıttan Düşme	2016/1 nolu kayıttan düşme tutanağı							
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE								
GÖNDERİLEN HARCAMA	ADI				KODU			
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI	ADI				KODU			
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI				KODU			
TAŞINIRIN								
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MIKTARI	TUTARI
1	255.10.2.5.99-11	255.10.2/16/12805-255.10.2/16/12808	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS SAMSUNG SAMSUNG SLA-M3 180MP 3 MP LENS)	277502392301	ADET	1,000.00000000	4	4,000.00
2	255.10.2.5.99-15	255.10.2/16/12810-255.10.2/16/12811	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (KAMERA AYAĞI MARKASIZ)	277502392301	ADET	500.00000000	2	1,000.00
3	255.10.2.5.99-29	255.10.2/16/12815	DİĞER GÜVENLİK KAMERA SİSTEMLERİ (VIDEO KAYIT CİHAZI RAIDS DESTEKLİ MARKASIZ)	277502392301	ADET	800.00000000	1	800.00
	255.10.02	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri						5,800.00
GENEL TOPLAM								5,800.00

B.Tesis olmakla birlikte daha öncesinde 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna kaydedilmeyen **birden çok mal** var ise (yani yedek parçaları bulunuyorsa)

İKİNCİ ADIM: GİRİŞ İŞLEMİ

Kayıtlardan düşülen tüm malların değerinin toplamına eşit olacak şekilde **Taşınır Mal İşlemleri >Giriş İşlemleri >Düzeltilme** sekmelerini kullanarak 253.1 kodunun ilgili alt detay koduna **tek bir mal** olarak Tesis Ana Bileşenin girişi yapılır.



KEMAL ÇAKICI
Taşınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

Satın Alma Bağış veya Yardım Alma Devir Alma İç İmkanlarla Üretilen Taşınırlar İade **Düzeltilme** Envanter Girişi

Taşınır İşlem Fişi Oluştur - Düzeltilme Girişi

Malzeme Ekle			
TİF Tipini Seçiniz :	Taşınır İşlem Fişi		
	Malzeme Ekle		
Tarih	Sistem tarafından verilecektir		
İl Adı	Merkez	İlçe Adı	---
Harcama Birimi Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		
Muhasebe Birimi	10		
Dayanağı Belge Tarihi	27/05/2016	Dayanağı Belge No	2016/1
İşlem	Düzeltilme Girişi	Geliş Yeri	.

- KBS
- Duyurular & Mesajlar
 - Tanımlar
 - Taşınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
 - Taşınır Talepleri
 - Değer Artırımları
 - Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Taşınır Verilmesi İşlemleri
 - Tesis İşlemleri
 - Düzeltilme İşlemleri
 - Dayanıklı Taşınırlar Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Telif Ve Onay Tutanağı
 - Onaylama İşlemleri
 - Onaylı Taşınır İşlem Fişleri
 - Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri

KBS - Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi - Mozilla Firefox

kbtest.muhasabat.gov.tr:7004/TMYS/tmys/editGirisTmfTIFDetayExt.htm?e=0&a=2&islemId=28&tifTipi=0

Ürün Kodu Listesi

No	Taşınır Kodu - Ürün Kodu	Malzeme Adı	Ölçü Birimi	Markası	Orjinal Parça N...	Modeli	Cinsi	Asg. Mi...	Ek Özellik	Ek Bilgi
1	253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME...	ADET	.MARKASIZ		SAB 85 C...	ÇANAK AN...	0	-	
2	253.1.3-2	GÖRÜNTÜLEME...	ADET	ABB		WDDD- ÇİF...	GÜVENLİK ...	0	-	
3	253.1.3-3	GÖRÜNTÜLEME...	ADET	.MARKASIZ			KAMERALI ...	0	-	

Taşınır İşlem Fişi Malzeme Ekleme

Malzeme Adı*: GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA V

İşlem miktar ve ölçü birimi hakkında bilgi için yardım butonuna tıklayınız.

İşlem Ölçü Birimi*: ADET

İşlem Miktar*: 1

İşlem Ölçü Birimi Temel Birim Karşılığı*: 1

Temel Ölçü Birimi Adı: ADET

Miktar*: 1

Birim Fiyat*: 5800

Ambar Adı*: SANAL AMBAR

Garanti Bitim Tarihi:

* Doldurulması zorunlu alanlar
Malzemeyi değiştirmek için pencereyi kapatınız ve yeni bir malzeme tanımı seçiniz...

Yardım Kaydet Kapat

Sayfa 1 / 1 Toplam Malzeme : 3

KURUM KAYIT YETKİLİSİ
Tasınır Kayıt Yetkilisi
Kurum Değiştir Çıkış

KBS

- Duyurular & Mesajlar
- Tanımlar
- Tasınır Mal İşlemleri
 - Giriş İşlemi
 - Çıkış İşlemi
 - Tasınır Talepleri
 - Değer Artımı
 - Kişilere/Ortak Kullanıma Dayanıklı Tasınır Verilmesi İşlemleri
 - Tesis İşlemleri
 - Düzeltilme İşlemleri
 - Dayanıklı Tasınırlar Detay Bilgileri
 - Kayıttan Düşme Teklif Ve Onay Tutanağı
 - Onaylama İşlemleri
 - Onaylı Tasınır İşlem Fişleri
 - Onaylı Tif / Bağlı Tif Silme İşlemleri
- Kayıt Arama
- Diğer Belge Girişleri
- Sayın ve Yıl Sonu İşlemleri
- Barkod İşlemleri
- Tasınır Raporları
- Yönetim Raporları
- Yönetim İşlemleri
- Kullanıcı İşlemleri

Tasınır İşlem Fişi Oluştur - Düzeltme Girişi

Malzeme Ekle
TİF Tipini Seçiniz : Tasınır İşlem Fişi
Malzeme Ekle
Tarih: Sistem tarafından verilecektir
İl Adı: Merkez İlçe Adı: ---
Harcama Birimi Adı: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
Muhasebe Birimi: 10
Dayanağı Belge Tarihi: 27/05/2016 Dayanağı Belge No: 2016/1
İşlem: Düzeltilme Girişi Geliş Yeri: .

Malzeme Tanımları

Düzenle	Ambar Adı	Malzeme Adı	Ürün Kodu	Birim Fiyatı (TL)	İşlem Miktar	Ölçü Birimi	Toplam Tutar	Garanti Bitim Tar.	Sil	Toplu Sil
Düzenle	SANAL AMBAR	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ	253.1.3-3	5.800,00000000	1	ADET	5.800,00		Sil	
Genel Toplam							5.800,00			

Kaydet

TAŞINIR İŞLEM FİŞİ

FİŞ SIRA NO	2016/28	TAHAKKUK NO		TARİH	27/05/2016			
İL VE İLÇENİN	ADI	Merkez		KODU	00			
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI		KODU	27.75.0.23.923			
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Merkez Say. Müd		KODU	10			
MUAYENE VE KABUL KOMİSYONU TUTANAĞININ	TARİHİ		SAYISI					
DAYANAĞI BELGENİN	TARİHİ	27/05/2016	SAYISI	2016/1				
İŞLEM ÇEŞİDİ	NEREDEN GELDİĞİ		KİME VERİLDİĞİ	NEREYE VERİLDİĞİ				
Düzeltilme Girişi								
BİRİMLER ARASI TAŞINIR HAREKETLERİNDE								
GÖNDERİLEN HARCAMA	ADI		KODU					
GÖNDERİLEN TAŞINIR AMBARI	ADI		KODU					
MUHASEBE BİRİMİNİN	ADI		KODU					
TAŞINIRIN								
SIRA NO	KODU	SİCİL NO	ADI	AMBAR KODU	ÖLÇÜ BİRİMİ	BİRİM FİYAT	MİKTARI	TUTARI
1	253.1.3-3	253.1.3/16/12820	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ MARKASIZ)	277502392302	ADET	5,800.00000000	1	5,800.00
	253.01.03		Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri					5,800.00
GENEL TOPLAM								
								5,800.00

TESİS BİLEŞENLERİ CETVELİ TARİHÇE RAPORU

Tarihçeden kim tarafından ne işlem yapıldığı, tarihçesi ve miktarı görülebilir.

ADEM AYDIN
Tasınır Kayıt Yetkilisi

Kurum Değiştir Çıkış

Tesis belgesi Oluşturma

Tesis Bileşenleri Düzenleme Tarihçe Rapor

Malzeme Kodu	Malzeme Adı	Ambar Adı	Sicil Numarası
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35184
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35185
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35186
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35187
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35188
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35189
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35190
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35191
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35192
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35193
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35194
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35195
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35196
253.1.2-1	ENERJİ TESİSLERİ (TEST ABC)	TEST BARIŞ	253.1.2/15/35197
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	SAVAL AMBAR	253.1.3/16/2040
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	TEST BARIŞ	253.1.3/16/2041
253.1.3-1	GÖRÜNTÜLEME, BİLGİ TOPLAMA VE TAKİP SİTEMLERİ (KAMERA...	SAVAL AMBAR	253.1.3/16/2042

Sayfa 1 / 3

Tesis Sayısı : 114

TESİS BİLEŞENLERİ TARİHÇESİ

							TARİH:	06/06/2016
İL VE İLÇENİN	ADI	KKT C		KODU	99			
HARCAMA BİRİMİNİN	ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü		KODU	12.1.32.0.932			
TESİSİN	ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü		ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü			
TESİSİN BULUNDUĞU	AMBAR ADI	Muhasebat Genel Müdürlüğü		AMBAR KODU	Muhasebat Genel Müdürlüğü			
SIRA NO	MALZEME KODU	MALZEME ADI	EK ÖZELLİK	MİKTAR	İŞLEM YAPAN	İŞLEM	TARİH	
1	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 30M,	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
2	150.13.6-5	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 4	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
3	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
4	150.13.6-8	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 15M,	2	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
5	150.13.6-7	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE CATSE	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
6	150.13.6-10	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE USB	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
7	150.13.6-9	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 30M,	2	ADEM AYDIN	Düzenleme	06/06/2016	
8	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A	1	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	
9	150.13.6-6	TESİS YEDEK PARÇALARI	(KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMLERİ ACE 19 V 3A	2	ADEM AYDIN	Ekleme	06/06/2016	